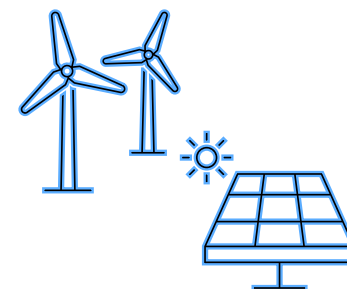




研究開発資産管理業務 に関する説明資料



国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構
経理部資産課

Mail: [shisan\[at\]ml.nedo.go.jp](mailto:shisan[at]ml.nedo.go.jp)

はじめに

研究開発資産は、事業成果を支える重要な基盤であり、また、国民の皆さまからの貴重な税金をもとに取得するものです。

適切な研究開発資産の管理を通して、価値の最大化と信頼性の高い研究開発の推進を実現いただくため、本資料では、委託事業等でNEDO費用で取得した研究開発資産の登録、管理、処分等に関する基本的な考え方と手続きについて、体系的にご説明します。



(出典:NEDOHP、「NEDOのご案内」より)

用語やアイコンについて

本資料中に登場する用語やアイコンについて説明します。

名称又はアイコン	説明
契約約款	業務委託標準契約書中の「 業務委託契約約款 」を指します。 https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan_gyoumu.html
	「 委託業務事務処理マニュアル(2026年度) 」の「98ページ」に関連することを指します。 https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_jimushori_2026.html 「大学」と記載している場合は、「 委託業務事務処理マニュアル(大学・国立研究開発法人等用)(2026年度) 」を指します。
	「 課題設定型産業技術開発費補助事業事務処理マニュアル(2026年度) 」の「98ページ」に関連することを指します。 https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo_manual_2026.html
	「 NEDO-PMS 事業者向け操作マニュアル (委託業務編) 」の「98ページ」に関連することを指します。 PMS とは、契約・交付決定時に開通する「 プロジェクトマネジメントシステム(PMS) 」であり、各種届出や契約行為等に活用します。NEDOからの直接の委託先や交付決定先のみが利用することができます。

目次

はじめに
用語やアイコンについて

資産管理ルールの概要

- 1-1. NEDOにおける資産管理
- 1-2. 資産管理のキホン
- 1-3. 資産の目的外使用について

資産登録編

- 2-1. 資産登録のキホン
- 2-2. 資産登録情報の変更
- 2-3. 資産登録時の留意点
- 2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

資産棚卸編

- 3-1. 資産の棚卸

損害保険編

- 4-1. 損害保険のキホン

資産処分編

- 5-1. 資産処分のキホン
- 5-2. 資産処分時の留意点
- 5-3. PMSを用いた資産処分の実際

問い合わせ先

目次

はじめに
用語やアイコンについて

資産管理ルールの概要

- 1-1. NEDOにおける資産管理
- 1-2. 資産管理のキホン
- 1-3. 資産の目的外使用について

資産登録編

- 2-1. 資産登録のキホン
- 2-2. 資産登録情報の変更
- 2-3. 資産登録時の留意点
- 2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

資産棚卸編

- 3-1. 資産の棚卸

損害保険編

- 4-1. 損害保険のキホン

資産処分編

- 5-1. 資産処分のキホン
- 5-2. 資産処分時の留意点
- 5-3. PMSを用いた資産処分の実際

問い合わせ先

1-1. NEDOにおける資産管理

1. NEDO研究開発資産とは

委託業務を実施するために購入し、又は製造した取得財産（機械装置、工具等）を研究開発資産と呼びます。

本説明資料で主に対象とする研究開発資産とは、下表の「資産の帰属」がNEDOである資産です。これに加え、過去にNEDO委託事業で取得し、別のNEDOの委託、補助事業に転用されているNEDO帰属資産も対象となります。

これらを本資料中は「NEDO研究開発資産」と呼びます。

< 委託事業で取得した資産の帰属（実施者別） >

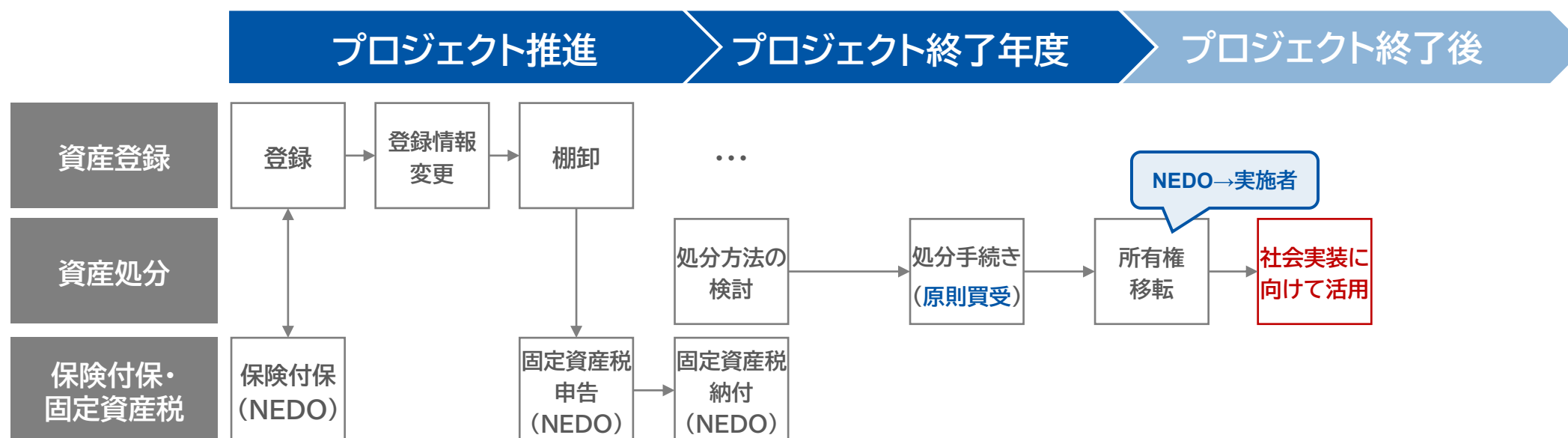
委託先	企業等（公益法人含む）			国立研究開発法人・大学等	
条件	取得価額50万円以上 （税込） かつ 使用可能期間1年以上 （法定耐用年数）	NEDO帰属資産に 対する10万円以上 （税込）の改造	それ以外	● 再委託先の民間企業等が取得 ● 50万円以上（税込）かつ使用可能期間1年以上 ● 事業終了後に民間企業が活用（NEDOと要事前相談）	それ以外
資産の帰属	<u>NEDO</u>			<u>NEDO</u>	実施者

1-1. NEDOにおける資産管理

2. プロジェクトライフサイクルと資産管理業務

NEDO研究開発資産に対しては、その登録、管理、納税、保険付保及び事業終了後の社会実装に向けた譲渡等の手続きがあり、これらをすべて「**資産管理業務**」と呼びます。

事業開始から終了までの**プロジェクトライフサイクルと資産管理業務の関係性**は下図のとおりです。



※ 実施順序やタイミングは一般的なケースとして記載しています。登録情報の変更や改造などは事業によってさまざまなタイミングで発生します。

1-2. 資産管理のキホン

1. 資産登録の必要性

NEDO研究開発資産は、取得時に事業者の皆さまからNEDOに「**資産登録**」を行っていただきます。この情報をもとに、NEDOが資産設置自治体への固定資産税申告や納付、必要に応じて保険付保等、プロジェクト遂行のために必要な各種管理・手続き等を実施します。

(参考) 契約約款第20条第1項

乙が委託業務を実施するために購入し、又は製造した取得財産(以下単に「取得財産」という。)のうち、取得価額が50万円以上かつ使用可能期間が1年以上(甲の財産を改造するために購入又は製造したものであって取得価額が10万円以上の取得財産を含む。)の取得財産の所有権は、**乙が検収又は竣工の検査により委託業務の実施に供する機能を発揮する完成品であることを確認した時**をもって甲に帰属するものとし、同時に甲は、甲に帰属した取得財産を乙が使用することを認めるものとする。(甲:NEDO、乙:事業者)

(参考) 取得時の考え方

取得時について約款上では「検収又は竣工の検査をした時」と記載していますが、例えば、複数の部品・装置からなるパイロットラインの場合、いつの時点を目指すのでしょうか。

これは**委託業務の実施に供する機能を発揮する完成品であることを確認した時点**となります。例として示したパイロットラインの場合、個々の部品や装置単体の状態でプロジェクトで活用しないのであれば、個々の部品の検収時ではなく、パイロットライン全体として稼働をし、研究開発の用に供せることを確認した時点で、資産登録を行っていただき、NEDO帰属資産となります。登録単位の考え方については、25頁でもご説明します。

1-2. 資産管理のキホン

1. 資産登録の必要性（続）

- 資産登録には、プロジェクト開始時に開通する「**NEDOプロジェクトマネジメントシステム**」(PMS)を利用して届出をいただきます。
資産を**取得した翌月の第5営業日まで**にシステムで手続きを行ってください。

（参考） 契約約款第20条第7項

取得財産のうち、約款第20条第1項に規定するNEDOに帰属する資産については、
取得月の**翌月第5営業日**（12月取得にあつては12月最終営業日）**までに報告**しなければならない。

- 再委託先(企業等)が取得した資産もNEDO研究開発資産となりますので、**委託先実施者の皆さま**が登録手続きを行ってください(再委託先は委託先へ資産登録情報を提出する)。

1-2. 資産管理のキホン

2. 正確な情報の登録

実施者の皆さまに登録いただく情報をもとに固定資産税の申告や保険の申請等を行いますので、正確な情報の登録をお願いします。

(ケース①)

資産の設置場所が変わったのに、NEDOに変更登録を行うのを失念していた。

▶ 異なる自治体に申告・納付したことが発覚した場合、申告先への取り消し、返還請求、移設後の自治体への追徴の手続等、膨大な業務が追加されることになります。

3. 善管注意義務

実施者の皆さまは、NEDO研究開発資産に対して、業務委託契約に基づき**善良な管理者の注意**をもって資産の管理を行っていただきます。管理いただく期間は、当該事業の供用が完了し、**NEDOが指定する相手先に引き渡すまで**となります。

(参考) 契約約款第20条第3項

乙は、取得財産を**善良な管理者の注意をもって管理するもの**とし、第1項に規定する甲に帰属する取得財産について、乙が管理する期間は、乙が財産の検収又は竣工の検査をした日から甲の指示に基づき甲が指定する相手先に引き渡す日までとする。

1-2. 資産管理のキホン

4. 資産標示票

NEDO研究開発資産は、他の財産と区分するために、**資産標示票を貼付して管理**していただきます。資産標示票は、資産登録後にNEDOから実施者の皆さまに送付いたします。

実施者帰属の資産についても様式は問いませんが、同様に資産標示票で管理してください。

資産が小型など貼付できない場合は、置いてあるテーブルや保管箱に貼付する等管理しやすい方法を検討ください。

The image shows a sample of the NEDO Asset Label Form. It includes the NEDO logo at the top. Below the logo, there is a table with the following fields: 資産管理番号 (Asset Management Number), 契約者名 (Contractor Name), 契約番号 (Contract Number), 契約内容 (Contract Content), NEDO所有比率 (NEDO Ownership Ratio), and 管理者 (Manager). At the bottom, there is a note: 'この票は、当機関の許可なく譲渡・複製・移転等できません。' (This form cannot be transferred, reproduced, or moved without the permission of this institution.) and the footer: '国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構' (National Institute of Advanced Industrial Science and Technology).

(参考) 契約約款第20条第4項

乙は、取得財産について他の財産と区分するために、**標示票を貼付して管理しなければならない。**

5. 目的外使用の禁止

実施者の皆さまは、**取得資産を委託業務以外の目的に使用することはできません。**ただし、NEDOが認めた場合、空き時間等に関り使用を可能としているケースがあり、詳細は15頁をご確認ください。

(参考) 契約約款第20条第5項

乙は、**取得資産を委託業務以外の目的に使用してはならない。**ただし、甲の承認を得た場合は、この限りでない。

1-2. 資産管理のキホン

6. 固定資産税の申告・納税について

- NEDOに帰属する研究開発資産の**固定資産税の申告・納税は、NEDOが実施します。**
- 6頁で説明したように、補助事業において**過去のNEDO委託事業の資産の貸与を受けている場合、**固定資産税の申告・納税はNEDOが実施しますが、その後、**当該相当額を貸与先の実施者に請求**いたします。
- 一部の事業でのみ取り扱われている**共同研究の場合、共同研究先の持ち分については、共同研究先で申告・納税**していただきます。

7. 損害保険の付保について

NEDO研究開発資産については、実施者の皆さまが付保を希望する旨をPMSに登録した場合に、**NEDOが損害保険を付保**します。例えば、実施者の方ですでに事業所内の資産に包括的な保険等を契約し、万が一の事故等に対応できる場合は希望いただかなくて結構です。

登録手続きや補償範囲等の詳細は44、55、68頁をご確認ください。

(参考) 契約約款第22条第1項

甲は、委託業務の円滑な実施のために必要があると認めるときは、第20条第1項に規定する甲に帰属する取得財産に対して損害保険を付保するものとする。ただし、乙が損害保険を付保することが適切であると認められるときであって甲が承認した場合は、乙が損害保険を付保することができるものとする。

1-2. 資産管理のキホン

8. 使用後の処分について

目的を達成し、使用が完了したNEDO研究開発資産は、実施者の皆さまに**原則、有償で買い受けて**いただきます。その他の資産処分方法については76頁以降をご確認ください。

(参考) 契約約款第20条の2第1項

甲は、第20条第1項に規定する甲に帰属する取得財産及び甲が乙に本委託業務における使用を許諾した甲所有の財産(以下本条において「取得財産」という。)を、委託業務の完了後又は委託期間終了後(第9条に規定する継続申請に基づき契約した場合は、その契約の委託業務の完了後又は委託期間終了後。以下同じ。)、**甲が提示する譲渡価格をもって乙に譲渡し、乙はこれを譲り受けるもの**とする。

9. 資産処分に関する早期検討のお願い

事業終了後の処分方法について、終了直前でトラブルにならないように**プロジェクト初期から継続的にNEDOプロジェクト担当者も交えて議論**を行うようにしてください。

また、**事業期間中の廃棄**(耐久性の評価のための解体研究や第三者敷地の現状復帰のための廃棄等)が想定される場合、**実施計画書への記載が必要**となっています。登録前に必ず**NEDOプロジェクト担当者に相談**してください。

1-2. 資産管理のキホン

～ 本当にその資産の取得が必要ですか？ ～

ここまで資産管理について説明してきましたが、プロジェクト終了後は**契約約款に基づき、原則、プロジェクト終了時の簿価相当額で買い受けていただきます。**

NEDOの役割は**成果の社会実装を促進**することであり、プロジェクト中に取得したNEDO研究開発資産は、さらなる開発、実用化に向けて**実施者の皆さまに有効活用いただくことが前提**となっているためです。

(参考) 業務委託契約約款第20条の2第1項

甲は、第20条第1項に規定する甲に帰属する取得財産及び甲が乙に本委託業務における使用を許諾した甲所有の財産（以下本条において「取得財産」という。）を、**委託業務の完了後又は委託期間終了後**（第9条に規定する継続申請に基づき契約した場合は、その契約の委託業務の完了後又は委託期間終了後。以下同じ。）、**甲が提示する譲渡価格をもって乙に譲渡し、乙はこれを譲り受けるものとする。**

プロジェクト終了後にどうしても**活用が見込めない場合**や有償買取のための**予算確保に懸念がある場合**、また、高価な装置にもかかわらず**事業期間中の使用頻度が低い場合等**は、**中古品やレンタル等で代替できないかなど、真に委託業務で取得することが不可欠なのか吟味をお願いします。**

プロジェクト終了後は確定検査だけでなく、会計検査院等の外部検査の対象となる可能性もあります。**公正な執行にご協力をお願いいたします。**

1-3. 資産の目的外使用について

1. NEDO帰属資産の場合

NEDO研究開発資産の**目的外使用は原則禁止**ですが、一部例外的に認めているケースをご説明します。
NEDO帰属資産については、使用先ごとに目的外利用が可能な用途・目的が異なります。

目的外使用する者	目的外使用可能な用途・目的
実施者本人	他のNEDO事業又は「科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律(平成20年法律第63号)」別表第二に掲げるものが委託する事業のみ
当該委託事業の参画先 (例:共同研究先、再委託先等)	当該委託事業の目的内の研究開発のみ
大学・国立研究開発法人等 (実施者以外)	収益事業以外

なお、目的外使用に当たっては以下の全ての条件を満たすことが必要です。

- 当該委託業務の推進に支障がないこと。
- NEDOの承認を得ること。(※)
- 当該委託業務の委託先は共用使用にかかる管理責任を負うこと。
- 目的外使用にかかる実費及び修理費は、共用使用先の負担とする。
- 原則、目的外使用に伴う設置場所変更及び改造は行えない。

(※)国の補助金を原資とする場合は追加で大臣承認も必要なことがあります。プロジェクト担当にご確認ください。

1-3. 資産の目的外使用について

2. 実施者帰属資産の場合

6頁の表で実施者帰属となっている資産について、目的外使用は**NEDOが認めた場合を除き原則禁止**です。

ただし、以下の全ての条件を満たす場合のみ、NEDOが包括的に事前承認を与えたときのみ下表の用途・目的の範囲内で使用することができます。

<条件>

- 当該委託業務の推進に支障がないこと。
- 使用目的は、収益事業ではないこと。
- 使用にかかる実費及び修理費は、自己負担とする。
- NEDOが当該委託業務以外への使用状況について報告を求めたときは回答すること。

目的外使用する者	目的外使用可能な用途・目的
民間企業等	当該委託業務以外の 公的研究開発事業
大学・国立研究開発法人等	当該委託業務以外の 研究や教育活動

目次

はじめに

用語やアイコンについて

資産管理ルールの概要

1-1. NEDOにおける資産管理

1-2. 資産管理のキホン

1-3. 資産の目的外使用について

資産登録編

2-1. 資産登録のキホン

2-2. 資産登録情報の変更

2-3. 資産登録時の留意点

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

資産棚卸編

3-1. 資産の棚卸

損害保険編

4-1. 損害保険のキホン

資産処分編

5-1. 資産処分のキホン

5-2. 資産処分時の留意点

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

問い合わせ先

2-1. 資産登録のキホン

0. どんな資産を登録する必要がある？

6頁の表で見たとおり、取得価額が50万円以上(税込み)かつ使用可能期間(法定耐用年数)が1年以上の資産はNEDO研究開発資産として、取得時に**資産登録**を行っていただきます。

一方で、消耗品や単独で動作するソフトウェアなど資産登録が不要となる購入物もあり、どのようなケースが資産登録が必要で、どのようなケースが不要かについて複数頁にわたりご説明します。

1. 消耗品の考え方

消耗品として計上できるのは、研究の遂行に直接要した、**取得価額が10万円未満(税込)**、又は**使用可能期間(耐用年数)が1年未満**の資材、部品、材料等の購入費もしくは製作費です。

消耗品に該当する場合は、NEDO研究開発資産ではないので、**資産登録は不要**となります。

2-1. 資産登録のキホン

2. 試作品の考え方

主として製作過程における知見の取得(その製作自体研究の目的であるもの)又はそれ自体の耐久試験を目的とする物品は試作品として扱い、資産登録は不要となります。

- 展示品として使用したり長期間の耐久試験に使用したりする場合等、完成後の経過期間が1年以上のものは、資産登録をお願いします。
- 試作品として扱う場合は1年未満に廃棄いただき、産業廃棄物管理票(マニフェスト)等のエビデンスを帳票類として保管ください。廃棄処理は、原則、委託先負担となります。
- 事業終了後も使用を継続して、完成後1年以上保有することが見込まれる場合は、事業期間内に資産登録していただき、事業終了時に原則有償譲渡となります。事業終了後に判明した場合も同様とします。

2-1. 資産登録のキホン

3. 建設仮勘定の考え方

資産のうち当年度内で使用開始に至らない(検収が完了しない、完成検査が完了しない)など、複数年度にまたがって製作する場合は、年度毎の費用を**建設仮勘定として登録し、完成年度で一斉に本勘定へ振り替え**ます(建物や構築物に限られません)。

建設仮勘定として登録すると、本勘定への振り替えを行うまでは**減価償却されず、固定資産税の申告も行いません**。

完成して使用可能となった場合は、速やかにプロジェクト担当者に一報をいれ、必要なエビデンス(取得価額、取得日が分かるもの)を提出願います。

検収、完成検査が完了しているのに、**使用していないことを理由に建設仮勘定で登録することは認めません**。

次頁に具体的なケースを記載しました。併せてご確認ください。

2-1. 資産登録のキホン

3. 建設仮勘定の考え方（続）

（ケース①）

3月に装置として完成して竣工検査も完了したが、実際に使用するのは4月（翌年度）であるため、建設仮勘定で登録を行った。

▶ **実際の使用時期とは関係なく**、当年度内に事業の目的のために**使用可能**となった（検収された、竣工検査が完了した等）場合は、建設仮勘定としての登録は不適当ですので、竣工時点で本勘定での資産登録を行ってください。

（ケース②）

資産の取得に要する費用が上期に発生したが、上期時点では未完成のため10月に建設仮勘定で登録した。

▶ **「年度単位」で考え一切使用不可能**な場合においてのみ、建設仮勘定としての登録をお願いします。

（ケース③）

「建設仮勘定で登録した資産が3月20日に竣工したが、NEDOに対して報告を行っていなかった。
7月にプロジェクト担当者から完成見込みの問合せがあり、3月に竣工したことを伝えた。

▶ 年度をまたぐ場合、発覚した時期で対応が異なるため、**速やかにプロジェクト担当者に連絡ください**。
また、複数年度契約の場合、**予算の計上年度にも影響がでる可能性**があります。

2-1. 資産登録のキホン

4. ソフトウェアの考え方

単独で動作するソフトウェアは資産登録の必要はありません。また、所有権が実施者に帰属する装置に組み込まれたソフトウェアも登録の必要はありません。

NEDO委託費で購入・製造した装置類に組み込まれ、又は附属し、一体として機能するものは装置とソフトウェアの取得価額を合算して50万円以上(税込み)であれば装置として**資産登録**します。

NEDO資産として登録された装置の機能追加または機能向上のために**ソフトウェアの追加または改造**を行った場合は、税込10万円以上であれば**改造資産**として登録を行います。

5. 中古品の取扱い

中古品を購入、資産登録を行う場合、耐用年数等の観点でNEDO側での確認基準も異なるため、登録時の入力項目のうち「**規格又は型番等**」の欄に、**中古品である旨、製造年月日あるいは経過年月の記載**をお願いいたします。

また、製造年月日あるいは経過年月がわかる証憑類は確認させていただく可能性がありますので、保管をお願いします。

(ポイント)

中古品は経年による故障等のリスクがあるため、検討時点でNEDOに取得の可否をご相談願います。

2-1. 資産登録のキホン

6. 改造資産の考え方

機械装置等に付加価値(機能の追加及び向上、耐久性のアップ等)を付けることを**改造**といいます。

改造の場合、すでに**登録済みのNEDO研究開発資産**に対する改造かそれ以外の改造かによって資産登録の可否は異なります。

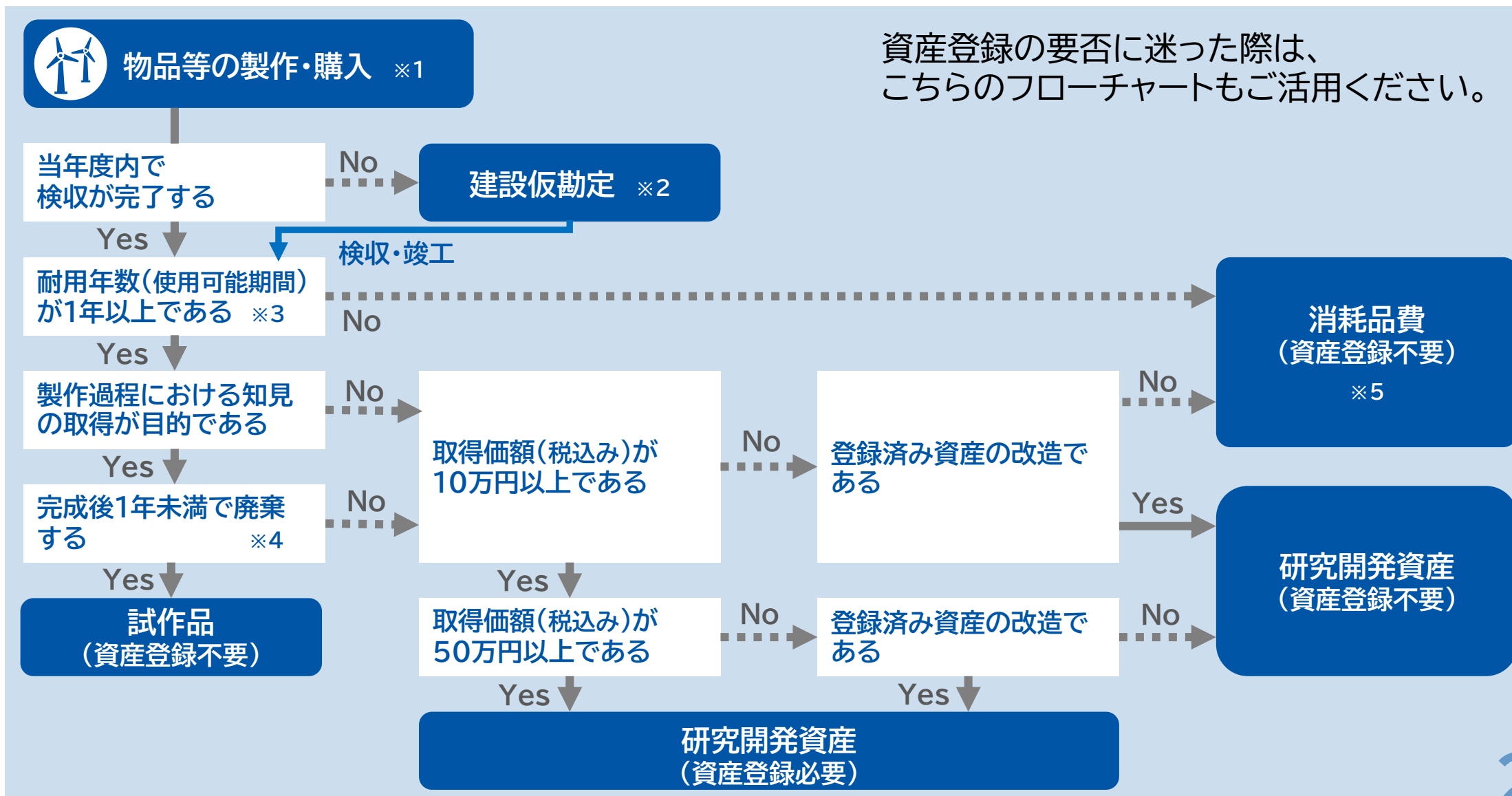
改造基資産	登録の条件
登録済みNEDO研究開発資産	改造に要した費用が 10万円(消費税込み)以上
実施者帰属資産 等	改造に要した費用が 50万円(消費税込み)以上 ⇒ NEDO登録上は新規資産として扱います。

(ポイント)

当該NEDO委託費で購入した装置等以外の改造においては、改造部分(ユニット)の**取り外し等が可能で**、改造部分が明確に**当該NEDO委託費で購入した装置等以外の装置と区別できる**ことが必要です。

2-1. 資産登録のキホン

資産登録の要否に迷った際は、
こちらのフローチャートもご活用ください。



2-1. 資産登録のキホン

7. 資産登録単位の考え方

資産登録に当たっては、「●●装置一式」として複数部品をまとめて登録するか、単品ごとに個別に登録するか、**登録する単位も検討のポイント**となります。

当該資産が委託事業において、**単体で機能するのか、複数の資産を組み合わせた状態で機能するのか**という観点で登録単位を判断してください。

複数の部品を組み合わせる場合、パーツそれぞれの取得価額が50万円未満であっても、合計額が50万円以上(税込み)の場合、登録が必要となります。

<資産登録単位を検討するためのフローチャート>



2-2. 資産登録情報の変更

1. 変更と修正

資産登録情報の変更には、移設等の通常の事業活動に伴う「**変更**」、名称・金額・設置場所等の誤りによる「**修正**」があり、それぞれ対応方法が異なりますので、分けてご説明いたします。

2. 「変更」時の手続き（主に資産の移設）

資産の移設等により設置情報の変更が必要になった場合の手順をご説明します。

- ① 設置場所を変更する前に、**必ず事前にNEDOのプロジェクト担当者に報告**を行ってください。
- ② プロジェクト担当者の確認がとれましたら、**移設前にPMSにて届出**を行ってください。
具体的な手順は49頁をご確認ください。
- ③ 承認後、移設を実施してください。

移設に伴って**資産の機能が失われないことが前提**です。機能が失われる場合、原則として移設は認められません。

2-2. 資産登録情報の変更

3. 「修正」時の手続き（誤り等）

名称・金額・設置場所等の誤り等が判明した場合は、**速やかにプロジェクト担当者に連絡**の上、必要な**エビデンスを提出**してください。

4. 遅延理由や再発防止について

取得日より6か月以上経過して資産の登録漏れが発覚した場合や、移設日より3か月以上経過して届出漏れが発覚した等の場合、**遅延理由、再発防止などの顛末書**を提出していただくことがあります。

2-3. 資産登録時の留意点

プロジェクトマネジメントシステム(PMS)を用いて**資産登録**を行う際に**必要となる情報**についてご説明します。必要となる情報は「**資産情報**」「**付保情報**」「**建物情報**」に大別されます。下表にそれぞれの主要な項目を記載しており、**青字**が特に留意が必要な項目ですので、次の頁以降でご説明いたします。

資産情報
受託者管理番号
資産名称
規格又は型番等
単位
取得価額
取得日
材質
設置場所事業所名
改造基資産管理番号
勘定科目
耐用年数
稼働予定年月日

システム上は「取得価格」と表示されますが、正しくは「取得価額」です。

付保情報
付保対象
保険種類
追加保険
NEDO持分比率
共同研究先持分NEDO 保険加入 ※希望の場合は連絡先

建物情報
屋内外区分
設置場所建物名称
設置場所郵便番号
設置場所住所
柱
外壁
屋根
階数(地上)
階数(地下)
面積(総床面積)

2-3. 資産登録時の留意点

1. 資産名称

- 「資産名称」はその機能や用途がわかる名称としてください。
役務や部品を指す用語は不適です(例:〇〇工事、□□修理、△△パーツなど)。
情報として必要な場合は、「規格又は型番等」欄に入力ください。
- 登録済みNEDO研究開発資産に対する改造の場合は、名称に改造を付記してください。
改造内容等は()書きで入力、または「規格又は型番等」欄に入力ください。
改造が複数になる場合は、改造の後に数字で分けて頂いても構いません。

＜基の資産名称が 〇〇装置 の場合＞

改造資産の名称は、〇〇装置改造、〇〇装置の改造(××)、〇〇装置改造2 など

- 実施者自身が所有する装置等への改造の場合は、名称に付帯を付記してください。

＜基の資産名称が 〇〇装置 の場合＞

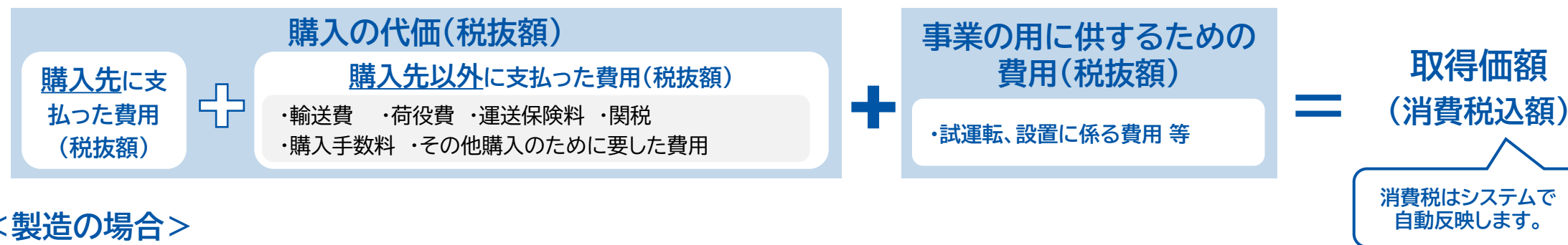
付帯資産の名称は、〇〇装置付帯××(NEDO資産単体名称××)など

2-3. 資産登録時の留意点

2. 取得価額

取得に要した**全ての税抜費用に消費税額を加えた金額**を「**取得価額**」とします。
実施者の皆さまが**PMS**に入力いただく際は**税抜価格**をお願いします。
その後、システム側で自動で税込価格を反映いたします。

<購入の場合>



<製造の場合>



- **海外設置資産**の場合は、日本で調達して海外に輸送したものを含め、諸費用に**現地VAT課税額**を含んでいただけます。

2-3. 資産登録時の留意点

2. 取得価額（上乗せする消費税率について）

原則として、契約締結日に関わらず、**委託業務完了日時点の消費税率を適用**します。

ただし、**複数年度契約の中間年度の場合は、各年度の3月31日時点の消費税率**を当該年度における消費税率として適用します。

<契約タイプ別適用消費税率（2019年の消費税率引き上げを例に）>

	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度
		★ 2019.10.1 消費税率10%に引き上げ		
契約A: 税率変更 前 に終了	8%	8%		
契約B: 税率変更 後 も継続	8%	10%	10%	
契約C: 税率変更 後 に開始			10%	10%

（参考）

上図契約Bで、2018年度に**建設仮勘定**で登録、2019年度に追加費用が発生して当該資産が完成した場合、2018年度費用は消費税率8%、2019年度費用は消費税率10%で取得価額に算入されるため、**同じ資産に異なる消費税率の費用が混在することになります。**

2-3. 資産登録時の留意点

3. 取得日

取得日は償却の起点となるので重要です。以下の点に注意して取得日を登録してください。

◆ **購入した場合**

納品検収行為を行った日

◆ **製造、製作、建設の場合**

竣工の検査を行った日

◆ **複数のパーツにより機能を有する資産の場合**

最後に納品された資産の検収又は竣工の検査を行った日

4. 設置場所事業所名

登録済み資産と同一の場合、「**設置場所事業所名**」の表記を統一願います。

2-3. 資産登録時の留意点

5. 耐用年数(使用可能期間)

研究開発資産の耐用年数は、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和四十年大蔵省令)」別表第6 に拠ります。

全ての資産が本表の適用となる訳ではなく、「車両」等のように耐用年数省令別表第1、第2に拠るものもあります。

<別表第6 開発研究用減価償却資産の耐用年数表 抜粋>

種 類	細 目	耐用年数
建物(※)及び 建物附属設備	建物の全部又は一部を低温室、恒温室、無響室、電磁しゃへい室、放射性同位元素取扱室その他の特殊室にするために特に施設した内部造作又は建物附属設備	五年
構築物	風どう、試験水そう及び防壁	五年
	ガス又は工業薬品貯そう、アンテナ、鉄塔及び特殊用途に使用するもの	七年
工具		四年
器具及び備品	試験又は測定機器、計算機器、撮影機及び顕微鏡	四年
機械及び装置	汎用ポンプ、汎用モーター、汎用金属工作機械、汎用金属加工機械 その他これらに類するもの	七年
	その他のもの	四年

次頁の補足事項も併せてご確認ください。

2-3. 資産登録時の留意点

5. 耐用年数(使用可能期間)(続)

- 「建物及び建物附属設備」については、記載の通り、特殊室にするために**特に施設した内部造作又は建物附属設備にのみ**耐用年数省令別表第6の適用が可能です。
- したがって、**建物本体**については建物全部が研究開発のための特殊仕様が施されている場合を除き、原則、耐用年数省令**別表第1が適用**されます。
- 個別事項については事前にNEDOのプロジェクト担当者へご相談をお願いいたします。

2-3. 資産登録時の留意点

6. 付保情報

NEDOに帰属する研究開発資産は、実施者が希望する場合、NEDOが損害保険をかけることができます。後述するPMSにて登録をしてください。このとき保険料はNEDOが負担します。

建物内の施設に対して実施者側で包括的な損害保険をかけている場合等、すでに付保がなされている場合は、付保希望の登録は不要です。

動産や海外設置資産などNEDOが付保する損害保険の対象外となる資産があります。それらについては、実施者の皆さまにて付保をいただくなど不測の事態に業務に支障がでないよう措置をお願いします。その際、保険料の取り扱いについては、プロジェクト担当者にご確認ください。

詳細は44、55、68頁をご覧ください。

7. 設置場所建物名称 等

- 設置場所建物名称は、登録済み資産と同一建物の場合、建物一覧の情報から選択願います。
- 設置場所住所は、番地まで入力願います。
- 面積(総床面積)は設置されたフロアでなく、建物全体の総床面積を入力願います。

2-3. 資産登録時の留意点

8. チェックリスト作成のお願い

資産情報を適切に入力いただくために、「**研究開発資産 登録情報等チェックリスト**」を用意しています。

プロジェクトマネジメントシステム(PMS)で**資産登録書を届出する都度**、チェックリストを作成いただき、NEDOプロジェクト担当者宛に**別途メール等で提出**をお願いします。

様式ダウンロード先

<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/shisan.html>

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

1. プロジェクトマネジメントシステム(PMS)へのログイン

資産登録・変更等の手続は、契約時に開通するプロジェクトマネジメントシステム(PMS)上で実施いただきます。

以下のリンクからログインしてください。

<https://pms.nedo.go.jp/pmj/PMJ01A/PMJ01AG01>

STEP1

上記リンクから**ログイン**



確認コード



ログインユーザー

STEP2

登録済みメールに届く、**確認コード**を入力

STEP3

ログイン完了

資産管理窓口(次頁参照)の登録を行う「**担当者管理**」や**マニュアル**等にアクセスが可能です。

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

2. (初回のみ)資産担当窓口の登録

資産登録の届出等を行うために、PMSにて「**資産担当窓口**」の登録をお願いします。
必ず契約事務管理者または契約等事務管理者(代行)の方を1名以上設定してください。

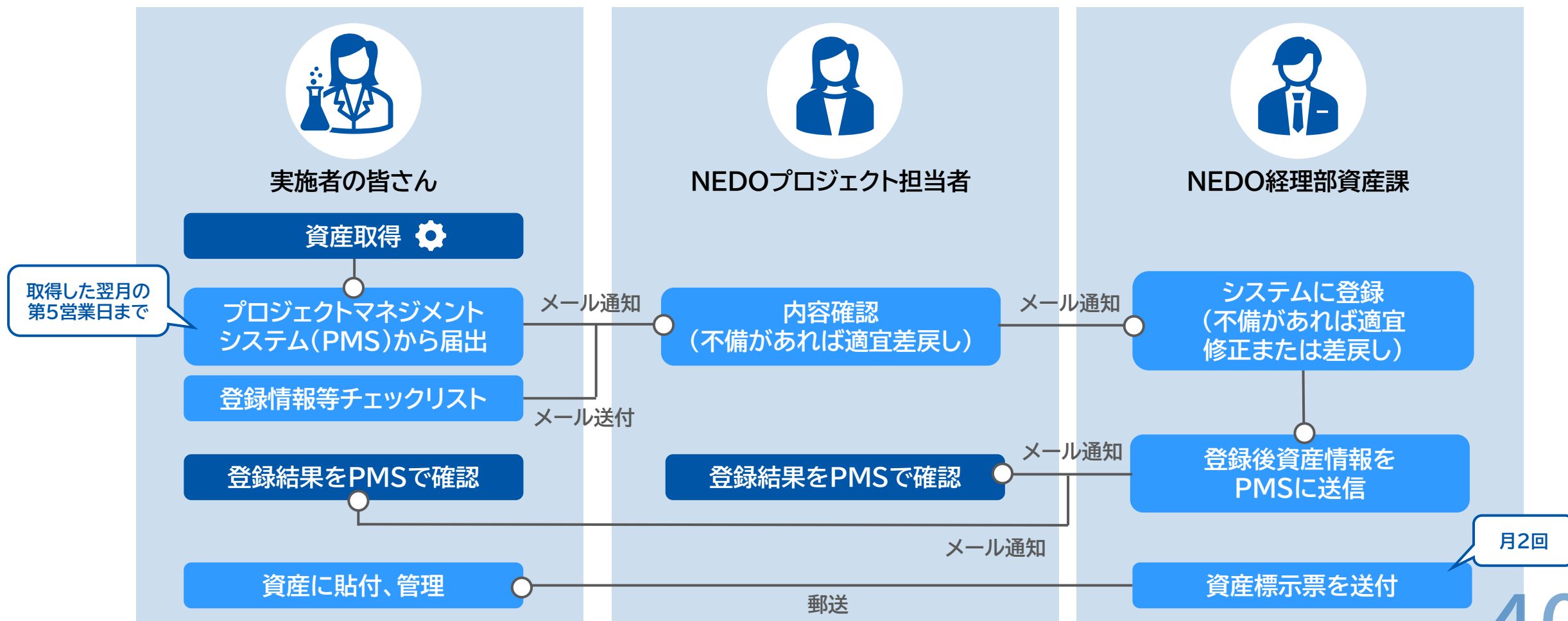
権限	登録できる役職・名称
- 資産情報問い合わせの窓口 - 資産の届出を行う場合は、本権限を付与したユーザが必要です。 - 資産標示票を郵送する際の送り先となります。	総務または経理部門の担当者 ※ 契約事務管理者または契約等事務管理者(代理)の方を必ず1名以上設定してください。 ※ 事務担当者を資産担当窓口に設定しても資産関係の届出はできません。

契約事務管理者は業務管理者(研究開発責任者)、契約等事務管理者(代行)はプロジェクト担当窓口等の実務を担う方となります。

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

3. 資産の新規登録

資産登録のおおまなか流れは以下のとおりです。



2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

3. 資産の新規登録

ここでは資産の新規登録を行う手順についてご説明します。

STEP1

メニュー画面で「資産」をクリック

リマインダー

期限日	進捗状況	やること
2017.06.23	期限超過	業務 実施計画書の提出、精査・修正 (契約番号: 08000118-0、件名: 人間支援型ロボット実用化基盤技術開発)
2017.06.26	あと3日	課題 「○○○○○1」の検討 (契約番号: 08000118-0、件名: 人間支援型ロボット実用化基盤技術開発)

NEDOと情報共有する

文書の共有や、メッセージの交換ができます。

予算計画
予算計画、概算計画の閲覧・登録を行います。

業務進捗
業務進捗の閲覧・登録を行います。

課題
NEDOと共有する課題の閲覧・登録を行います。

実施計画
委託業務実施計画書の閲覧・編集・申請を行います。

業務の流れ
契約または助成事業の手続きのうち、手続きが必要となる業務について、閲覧や進捗登録を行います。

文書一覧
手続きが必要となる申請書や届出書等について、閲覧・編集・申請等を行います。

資産
契約または助成事業の資産手続きについて、申請書や届出書等の閲覧・編集・申請等を行います。

知財
契約または助成事業の知財手続きについて、申請書や届出書等を行います。

成果
成果情報の閲覧・登録を行います。

STEP2

「資産届出一覧」を開き、「資産登録」をクリック

NEDO プロジェクトマネジメントシステム

> 担当者管理 > パスワード変更 > お問い合わせ・マニュアル

前回ログイン時間 ログアウト

件名 契約管理番号 施行期間 状態 実施中 基本情報

TOPページ > メニュー > 資産届出一覧 戻る

資産一覧 建物一覧 保険連絡先一覧

文書名 (部分一致) PMS文書番号

文書種別 ☒ 資産

届出日 ~

クリア この条件で絞り込む

処分 移設 付保 資産修正依頼 資産登録

PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	届出日
データがありません。					

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

3. 資産の新規登録

ここでは資産の新規登録を行う手順についてご説明します。

STEP3

「資産登録書一覧」に遷移したら、「追加」をクリック

The screenshot shows the NEDO Project Management System (PMS) interface. At the top, there's a header with the NEDO logo and the text 'プロジェクトマネジメントシステム'. Below this, there's a navigation bar with links: '> 担当者管理', '> パスワード変更', and '> お問い合わせ:マニュアル'. The main content area is titled '資産登録書一覧' (Asset Registration List). It includes a search bar with '検索' (Search) and '確認モード (プレビュー)' (Confirmation Mode (Preview)) buttons. There are also buttons for '編集モード' (Edit Mode), '戻る' (Back), and '入力完了' (Input Complete). The table below has columns: '選択' (Select), '受託者管理番号' (Contractor Management Number), '資産管理番号' (Asset Management Number), '資産名称' (Asset Name), '規格または型番等' (Specification or Model Number, etc.), '取得価格 (円) (消費税抜き)' (Acquisition Price (Yen) (Excluding Consumption Tax)), '取得日' (Acquisition Date), '設置場所事業所名' (Installation Location Business Name), and 'ステータス' (Status). The '追加' (Add) button is highlighted with a red box.

選択	受託者管理番号	資産管理番号	資産名称	規格または型番等	取得価格 (円) (消費税抜き)	取得日	設置場所事業所名	ステータス
----	---------	--------	------	----------	---------------------	-----	----------	-------

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

3. 資産の新規登録（続）

STEP4-1

「資産登録書」画面にて、必要事項を入力ください。
「資産情報」には、資産の基本情報を入力してください。

文書登録 一時保存 入力完了 閉じる

資 産 登 録 書

☐ 全て展開
 ☐ 全て折りたたむ

* 必須入力

☐ 資産情報

受託者管理番号	*		(受託先等で管理に用いられている番号:旧備品番号)
資産管理番号	*	未発番	
資産名称	*		
規格又は型番等	*		
単位	*		
取得価格(円)	*		(消費税抜き) 消費税抜き額を入力! (税込額はNEDOが自動計算します)
取得日	*		
材質	*		(貴金属等の場合は入力してください)
設置場所事業所名	*		
改造基資産管理番号	*		(既に登録済の改造元のNEDO資産管理番号を入力してください)
勘定科目	*		
耐用年数	*		
稼働予定年月		年 月	(使用開始予定年月を入力してください)

<注意！>

今一度、登録場所や取得日、取得価額等に誤りがないかご確認ください。

項 目 (★は必須入力)	特 記 事 項
★受託者管理番号	受託先等で管理に用いられている番号 ※ 半角英数字10文字以内 ※ 同じ契約番号内で同一番号は使用不可
★資産管理番号	※入力不要(後から採番)
★資産名称	
★規格又は型番等	・記載事項がない場合は、「-」等を入力ください。
★単位	
★取得価額(円)	30頁でご説明した「取得価額」を「税抜」で入力してください。 税込50万円(税抜 45万4,546円)以上、改造資産の場合は税込10万円(税抜 9万910円)以上が登録対象です。
★取得日	
材質	
★設置場所事業所名	※ 全角250文字以内
改造基資産管理番号	既に登録済みの資産に対する改造資産を登録する場合に入力してください。
★勘定科目	「建物」「構築物」「機械装置」「車両運搬具」「工具器具備品」「建設仮勘定」から選択してください。
耐用年数	
稼働予定年月日	勘定科目に「建設仮勘定」を選択した場合のみ入力してください。

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

3. 資産の新規登録（続）

STEP4-2

「付保情報」には、資産へのNEDOの保険付保の要否を登録してください。

付保情報

付保対象	2020年度	2021年度
保険種類	希望しない	
追加保険	希望する	
NEDO持分比率	1/1	
共同研究持分NEDO保険加入	☒ 加入希望	

「共同研究持分NEDO保険加入」に「加入希望」を選択した場合は、最下部の「共同研究先持分保険連絡先情報」も入力してください。

共同研究先持分保険連絡先情報

他の契約からコピーして追加 クリア 保険連絡先一覧から選択

法人名	
郵便番号	選択 例: 999-9999
住所	
担当者氏名	
担当部課	
電話番号	
FAX	
E-Mail	

項 目 (★は必須入力)	特 記 事 項
★付保対象	NEDO包括保険を付保する場合は、「希望する」を選択してください。 ※ 登録日が4～11月の場合は当年度分のみ、 12～3月の場合は翌年度分も表示されます。
保険種類	
追加保険	登録時に保険付保を希望しなかった場合でも、期中に申請をいただくことが可能です。
NEDO持分比率	
共同研究持分NEDO保険加入	NEDO持分比率が1/1未満の共同研究であって、共同研究先がその持分についてNEDO保険に加入希望される場合のみチェックしてください。

項 目	特 記 事 項
法人名	
郵便番号	
住所	
担当者氏名	
担当部課	
FAX	
E-Mail	

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

3. 資産の新規登録（続）

STEP4-3

「建物情報」には、資産の建物情報を入力してください。

建物情報

他の契約からコピーして追加
クリア
建物一覧から選択

屋内外区分	*	
設置場所建物名称		
設置場所郵便番号	*	選択 例:999-9999 (事業所の個別郵便番号の入力は行わず、住所から郵便番号を選択してください)
設置場所住所	*	(都道府県名～番地まで全て全角で入力してください)
柱		
外壁		
屋根		
階数（地上）		
階数（地下）		
面積（総床面積）		m ²

<入力のコツ>

「建物情報」については、「他の契約からコピーして追加」をクリックして、他の契約からコピーすることが可能です。
また、「建物一覧から選択」をクリックして、同様に「建物選択」のポップアップを表示し、一覧から選択することも可能です。

項 目 (★は必須入力)	特 記 事 項
★屋内外区分	「屋内」を選択すると「柱」以降の項目が必須項目となります。
設置場所建物名称	
★設置場所郵便番号	直接入力ではなく、「選択」ボタンから住所指定検索結果から登録をお願いします。 海外の場合、都道府県のプルダウンから一番下の「海外」を選択し、「999-9999」と表示されることを確認してください。
★設置場所住所	郵便番号の入力により住所が途中まで表示されますので、番地の入力をお願いいたします。 (社名・建物・部屋番号等はこの項目に記載は不要です。)
柱	
外壁	
屋根	
階数(地上)	
階数(地下)	
面積(総床面積)	屋外設置の付保希望資産の場合も、面積(当該資産の設置投影面積)の入力をお願いします。

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

3. 資産の新規登録（続）

STEP5

「入力完了」をクリック。
途中の場合は、「一時保存」をクリックしてください。

文書登録 一時保存 入力完了 閉じる

資産登録書

+ 全て展開 - 全て折りたたむ

* 必須入力

- 資産情報

受託者管理番号	*		(受託先等で管理に用いられている番号:旧備品番号)
資産管理番号	*	未発番	
資産名称	*		
規格又は型番等	*		
単位	*		
取得価格 (円)	*		(消費税抜き) 消費税抜き額を入力! (税込額はNEDOが自動計算します)
取得日	*		
材質	*		(貴金属等の場合は入力してください)
設置場所事業所名	*		
改造基資産管理番号	*		(既に登録済の改造元のNEDO資産管理番号を入力してください)
勘定科目	*		
耐用年数	*		
稼働予定年月		年	月 (使用開始予定年月を入力してください)

STEP6

「入力完了」をクリック。
複数まとめて届出を行う場合は、「コピーして追加」または「追加」をクリック。

NEDO プロジェクトマネジメントシステム > 担当者管理 > パスワード変更 > お問い合わせ・マニュアル

前澤幸繁 前回ログイン時間: 2020.06.10 13:19 ログアウト

件名 資産連携総合テスト 契約管理番号 200 -0 履行期間 2020.05.01~2022.03.31 状態 実施中 [基本情報](#)

TOPページ > メニュー > 資産届出一覧 > 文書登録 - 資産登録書一覧 戻る

編集モード 確認モード (プレビュー) 入力完了

資産登録書一覧

編集 コピーして追加 追加

選択	受託者管理番号	資産管理番号	資産名称	規格または型番等	取得価格 (円)	取得日	設置場所事業所名	ステータス	
☒	Tsb104	未発番	SSN104	SSN104	1,100,000	2020.06.10		作成済	
☐	Tsb105	未発番	SSN105	SSN105	1,100,000	2020.06.10		作成済	

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

3. 資産の新規登録（続）

STEP7

「届出」をクリック。

NEDO プロジェクトマネジメントシステム > 担当者管理 > パスワード変更 > お問い合わせ・マニュアル

前回ログイン時間: 2020.06.10 13:19 ログアウト

件名: 資産連携総合テスト 契約管理番号: 200-0 履行期間: 2020.05.01~2022.03.31 状態: 実施中 基本情報

TOPページ > メニュー > 資産届出一覧 > 文書登録-資産登録書(5) 戻る

編集モード 確認モード (プレビュー) 印刷 届出

資産登録書

作成日: 2020年6月10日

STEP8

「資産届出一覧」画面に戻り、資産登録書のステータスが、「届出中」となっていることを確認ください。

NEDO プロジェクトマネジメントシステム > 担当者管理 > パスワード変更 > お問い合わせ・マニュアル

前回ログイン時間: ログアウト

件名: 契約管理番号: 履行期間: 状態: 実施中 基本情報

TOPページ > メニュー > 資産届出一覧 戻る

資産一覧 建物一覧 保険連絡先一覧

文書名: (部分一致) PMS文書番号: 文書種別: ☒ 資産 届出日: ~ クリア この条件で絞り込む

1件のデータが該当しました。 処分 移設 付保 資産修正依頼 資産登録

PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	届出日
BNS-J-21-0000795	資産	資産登録書	1.00	届出中	

<お願い>

36頁でご説明した「研究開発資産 登録情報等チェックリスト」を別途、NEDOプロジェクト担当者宛にメール等で提出してください。

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

3. 資産の新規登録（終）

STEP9

当該文書がNEDO側で受領された後、「**資産届出一覧**」画面のステータスが「**受領済み**」で表示されます。

The screenshot shows the 'Asset Delivery List' (資産届出一覧) screen in the NEDO Project Management System. The status is 'Received' (受領済み). The table below shows the asset registration details.

PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	届出日
BNS-J-21-0000795	資産登録	資産登録書	1.00	受領済み	

STEP10

NEDO 側でシステムへの登録が完了すると、**登録完了メール**が発信されます。
メール受領後に「**資産一覧画面**」で、**NEDO** の資産管理番号が付番されていることを確認してください。



完了メール



ログインユーザー

<注意点> 資産登録書(PDF)について

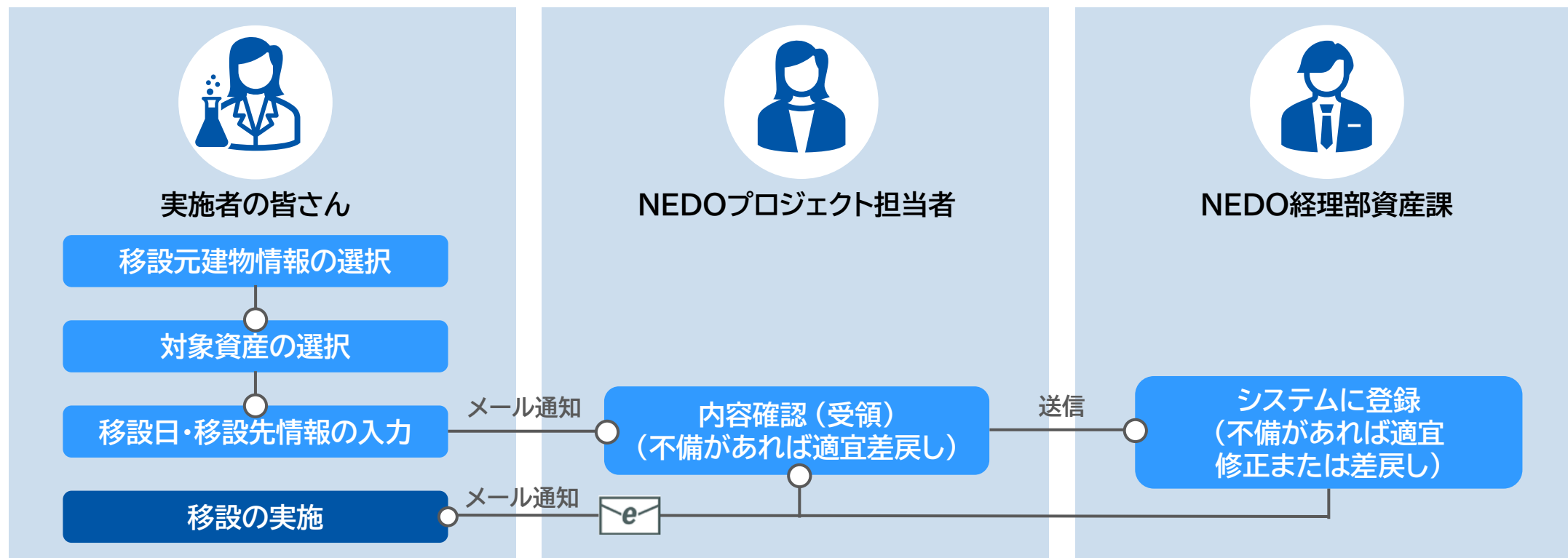
新規登録時に作成された**資産登録書(PDF)**は、届出後に修正があった場合でも、**内容は更新されません**(新規登録時のまま)。最新情報は、「**資産一覧**」またはその先の「**資産管理簿(エクセル)**」でご確認いただけます。

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

4. 資産の設置場所の変更（移設）

ここでは資産移設時の事前届出の手順をご説明します。

概略は以下のとおりで、初めに移設元建物を選択し、その後、対象となる資産の選択を行います。



（注意）資産の分割や建設仮勘定の完成に伴う勘定振替、資産登録情報の修正（取得価額、取得日、資産名称等）を行う場合は、プロジェクト担当者に修正を依頼してください。

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

4. 資産の設置場所の変更（移設）（続）

まず初めに**移設元の建物情報**を設定します。

STEP 1

「**資産届出一覧**」から「**移設**」をクリックし、


プロジェクトマネジメントシステム

[> 担当者管理](#)
[> パスワード変更](#)
[> お問い合わせ・マニュアル](#)



前回ログイン時間：2020.06.08 08:30
 [ログアウト](#)

件名
 資産連携総合テスト

契約管理番号
 200-0

履行期間
 2020.05.01~2022.03.31

状態
 実施中

[基本情報](#)

[TOPページ](#) >
[メニュー](#) >
資産届出一覧

戻る

資産一覧

建物一覧

保険連絡先一覧

文書名
 (部分一致)

PMS文書番号

文書種別
 ☒ 資産登録
 ☒ 資産修正依頼
 ☒ 移設
 ☒ 付保
 ☒ 棚卸確認
 ☒ 処分

届出日

 ~

クリア

この条件で絞り込む

8件のデータが該当しました。

処分

移設

付保

資産登録

PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	届出日	
BNS-J-20-0001969	処分	取得財産の処分に関する確認書	1.00	申請・届出中	2020.06.08	

STEP 2

「**資産移設登録書一覧**」に遷移するので「**追加**」をクリック。

[NEDO](#)
[プロジェクトマネジメントシステム](#)
[> 担当者管理](#)
[> パスワード変更](#)
[> お問い合わせ・マニュアル](#)


前回ログイン時間:
ログアウト

件名 契約管理番号 履行期間 状態
基本情報

[TOPページ](#) > [メニュー](#) > [資産届出一覧](#) > [文書登録-資産移設登録書一覧](#)
戻る

編集モード
確認モード (プレビュー)
入力完了

資産移設登録書一覧

編集
追加

選択	受託者管理番号	資産管理番号	資産名称	規格または型番等	移設元設置建物名称	移設元設置建物住所	移設日	移設先設置建物名称	移設先設置建物住所	ステータス
----	---------	--------	------	----------	-----------	-----------	-----	-----------	-----------	-------

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

4. 資産の設置場所の変更（移設）（続）

まず初めに**移設元の建物情報**を設定し、続いて、**移設する資産**を選択します。

STEP3

「資産移設登録書」画面で、「移設元建物情報」欄の「**選択**」をクリック。
「建物選択」画面が表示されるので、該当する移設元の建物を選択し、「**設定**」をクリック。

資産移設登録書

一時保存 入力完了 閉じる

全て展開 全て折りたたむ

必須入力

移設元建物情報

選択

建物選択

法人名 郵便番号

建物選択

屋内区分 設置場所建物名称 設置場所郵便番号 設置場所住所 階数 (地上) 階数 (地下) 面積 (総床面積)

28件のデータが該当しました。

選択 屋内区分 設置場所建物名称 設置場所郵便番号 設置場所住所 階数 (地上) 階数 (地下) 面積 (総床面積)

無し

屋内 設置場所建物名称_0 2 2 1 111

設定

STEP4

「資産移設登録書」画面にて、「資産情報」欄の「**追加**」をクリック。
「資産選択」画面で移設対象資産を選択し、「**設定**」をクリック。

資産情報

一時保存 入力完了 閉じる

表紙管理番号 資産管理番号 資産名称 規格または型番等 取得日 取得価格 (円) (消費税別) 設置場所 事業所名 付保状況 保険種類 追加保険 NEDO 特約区分

追加

移設元 移設先

移設元設置場所事業所名 移設先設置場所事業所名

移設建物情報

資産選択

資産の設置場所

資産管理番号 資産名称 (部分一致)

規格または型番等 (部分一致) 取得日 ~

耐用年数 ~

1件のデータが該当しました。

選択 受託者管理番号 資産管理番号 資産名称 規格または型番等 取得日 取得価格 (円) (消費税別) 取得価格 (円) (消費税別) 資産半減状態

0116tst0 2 119000369 資産名称_0 2 規格又は型番等_0 2 11 手続完了

設定

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

4. 資産の設置場所の変更（移設）（続）

続いて、**移設日**や**移設先の情報**を入力ください。

STEP5

「**移設情報**」欄の「**移設日**」と「**移設後設置場所事業所名**」を入力してください。

	移設前	移設後
屋内外区分	屋内	屋内
設置場所建物名称	設置場所建物名称_0 2	設置場所建物名称_0 2
設置場所郵便番号		
設置場所住所		
柱	鉄筋コンクリート	鉄筋コンクリート
外壁	鉄筋コンクリート	鉄筋コンクリート
屋根	コンクリート	コンクリート
階数（地上）	2	2

STEP6

「**移設建物情報**」欄の「**新しい入力**」をクリックし、移設後の情報を入力してください。
既に登録済みの建物への移設の場合は、「**建物一覧から選択**」又は「**他の契約からコピーして追加**」を利用できます。

	移設前	移設後
屋内外区分	屋内	屋内
設置場所建物名称	設置場所建物名称_0 2	設置場所建物名称_0 2
設置場所郵便番号		選択 例: 999-9999 (事業所の個別)郵便番号の入力は行わず、住所から郵便番号を選択してください)
設置場所住所		(都道府県名～番地まで全て全角で入力してください)
柱	鉄筋コンクリート	鉄筋コンクリート
外壁	鉄筋コンクリート	鉄筋コンクリート
階数	コンクリート	コンクリート
階数（地上）	2	2
階数（地下）	1	1
階数（地下階数）(m)	111	111

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

4. 資産の設置場所の変更（移設）（続）

届出を行い、ステータスが「届出中」となれば申請作業は完了です。

STEP7

入力が完了したら「入力完了」をクリック。

文書登録 一時保存 **入力完了** 閉じる

資産移設登録書

☐ 全て展開 ☐ 全て折りたたむ

☒ 必須入力

☐ 移設元建物情報

屋内外区分	設置場所建物名称	設置場所郵便番号	設置場所住所	柱	外壁	屋根	階数(地上)	階数(地下)	面積(総床面積)
屋内	設置場所建物名称_02			鉄筋コンクリート	鉄筋コンクリート	コンクリート	2	1	111

☐ 移設元共同研究先持分保険連絡先情報

法人名	郵便番号	住所	担当者氏名	担当部署	電話番号	FAX	E-Mail
-----	------	----	-------	------	------	-----	--------

☐ 資産情報

STEP8

「資産移設登録書一覧」に遷移します。追加で移設登録が必要な場合は「追加」を、修正が必要な場合は「修正」をクリックしてください。すべての入力が完了したら「入力完了」をクリックしてください。

NEDO プロジェクトマネジメントシステム > 担当者管理 > パスワード変更 > お問い合わせ・マニュアル

前回ログイン時間: ログアウト

件名: 契約管理番号 履行期間 状態: 実施中 基本情報

TOPページ > メニュー > 資産届出一覧 > 文書登録-資産移設登録書一覧 戻る

編集モード 確認モード (レビュー) **入力完了**

資産移設登録書一覧

選択	受託者管理番号	資産管理番号	資産名称	規格または型番等	移設元設置建物名称	移設元設置建物住所	移設日	移設先設置建物名称	移設先設置建物住所	ステータス	
☒	0116tst02	119000369	資産名称_02	規格又は型番等_02	設置場所建物名称_02			設置場所建物名称_01		作成済	編集 追加

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

4. 資産の設置場所の変更（移設）（続）

届出を行い、ステータスが「届出中」となれば申請作業は完了です。

STEP9

資産移設登録書の「確認モード(プレビュー)」画面に遷移するので、内容を確認の上、「届出」をクリックして文書を提出してください。
「戻る」で資産届出一覧に遷移したら、「ステータス」が「届出中」と表示されることを確認してください。

資産移設登録書

作成日	年	月	日

<契約情報>

契約番号	
契約件名 (大)	
(中)	
(小)	
委託先	株式会社

<資産情報>

受託者管理番号	資産管理番号	資産名称 規格又は型番等	取得日 取得価格(消費税抜き)	設置場所事業所名	付保状況	保険種類	追加保険	NEDO 持分比率
0116est02	119000369	資産名称_02 規格又は型番等_02		設置場所事業所名_02	付保手続中 付保手続中	火災保険B (包括)	施設賠償責任	1/2

<移設情報>

移設年月日	
移設後設置場所事業所名	B事業所

NEDO 側でシステムへの登録が完了すると、**資産情報更新通知が発信**されます。資産情報から設置場所が更新されていることを確認してください。



完了メール



ログインユーザー

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

5. 登録済資産に対する保険付保の申請

ここでは既に登録済みの資産に対する保険付保の申請手順についてご説明します。
新規登録時の保険付保については、44頁をご参照ください。
保険開始を希望する日の翌月第5稼働日までに申請をお願いします。



2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

5. 登録済資産に対する保険付保の申請(続)

STEP1

メニュー画面で「資産」をクリックし、「資産届出一覧」画面で「付保」をクリックしてください。

The screenshot displays the NEDO Project Management System (PMS) interface. On the left sidebar, the '資産' (Asset) menu item is highlighted with a red box. The main content area shows the '資産届出一覧' (Asset List) screen. A red arrow points from the '資産' menu to the '資産届出一覧' screen. In the '資産届出一覧' screen, the '付保' (Insurance) tab is selected and highlighted with a red box. The table below shows the list of assets.

PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	提出日
BNS-J-23-0000030	資産	資産登録書(10)	1.00	受領済み	

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

5. 登録済資産に対する保険付保の申請(続)

STEP2

「資産付保登録書一覧」に遷移するので「追加」をクリック。



STEP3

「資産付保登録書」画面で、「付保対象」で「希望する」を選択ください。
「希望する」を選択すると、保険種類と追加保険欄が表示されます。



2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

5. 登録済資産に対する保険付保の申請（続）

STEP4

「資産付保登録書」画面にて、「資産情報」欄の「追加」をクリック。
「資産選択」画面で付保対象資産を選択し、「設定」をクリック。

文書登録 資産付保登録書

一時保存 入力完了 閉じる

+ 全て展開 - 全て折りたたむ

必須入力

付保情報

付保対象 年度 希望する

保険種類 火災保険B（包括）

追加保険 施設賠償責任

NEDO持分比率 1/2

共同研究先持分NEDO保険加入 ☐ 加入希望

資産情報

追加

資産選択

資産管理番号 資産名称 (部分一致)

規格または型番等 (部分一致) 取得日 耐用年数

クリア この条件で絞り込む

22件のデータが該当しました。

受託者管理番号	資産管理番号	資産名称	規格または型番等	耐用年数	取得日	取得価格（円） （消費税込み）	取得価格（円） （消費税抜き）	資産手続状態	付保状況
☐	0116tst04	119000371 資産名称__0 4	規格又は型番等__0 4	11				手続完了	年度付保手続中

① ② 設定

STEP5

「資産付保登録書」画面で、「入力完了」をクリックします。
※ 共同研究契約の場合で新たに付保を希望する場合、共同研究先持分保険連絡先情報も入力します。

文書登録 資産付保登録書

一時保存 入力完了 閉じる

+ 全て展開 - 全て折りたたむ

必須入力

付保情報

付保対象 年度 希望する

保険種類 火災保険B（包括）

追加保険 施設賠償責任

NEDO持分比率 1/2

共同研究先持分NEDO保険加入 ☐ 加入希望

資産情報

追加

受託者管理番号	資産管理番号	資産名称	規格または型番等	取得日	取得価格（円） （消費税込み）	取得価格（円） （消費税抜き）	設置場所事業所名
0116tst04	119000371	資産名称__0 4	規格又は型番等__0 4				設置場所事業所名__0 4

共同研究先持分保険連絡先情報

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

5. 登録済資産に対する保険付保の申請（続）

STEP6

「**資産付保登録書一覧**」に遷移します。
追加で付保登録が必要な場合は「**追加**」、修正が必要な場合は「**編集**」をクリックしてください。
すべての入力が入力完了したら「**入力完了**」をクリックしてください。

資産付保登録書一覧

選択	受託者管理番号	資産管理番号	資産名称	規格又は型番等	付保対象	保険種類	追加保険	ステータス	
☐	0116tst04	119000371	資産名称_04	規格又は型番等_04	希望する	火災保険B (包括)	施設賠償責任	作成済	

STEP7

資産付保登録書の「**確認モード(プレビュー)**」画面に遷移するので、内容を確認の上、「**届出**」をクリックして文書を提出してください。
「**戻る**」で資産届出一覧に遷移したら、「**ステータス**」が「**届出中**」と表示されることを確認してください。

資産付保登録書

作成日: 年 月 日

<契約情報>

契約番号	
契約件名	(大)
	(中)
	(小)
委託先	株式会社

<資産情報>

受託者管理番号	資産名称	取得日	設置場所事業所名
	規格又は仕様等	取得価格(消費税抜き)	

目次

はじめに

用語やアイコンについて

資産管理ルールの概要

1-1. NEDOにおける資産管理

1-2. 資産管理のキホン

1-3. 資産の目的外使用について

資産登録編

2-1. 資産登録のキホン

2-2. 資産登録情報の変更

2-3. 資産登録時の留意点

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

資産棚卸編

3-1. 資産の棚卸

損害保険編

4-1. 損害保険のキホン

資産処分編

5-1. 資産処分のキホン

5-2. 資産処分時の留意点

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

問い合わせ先

3-1. 資産の棚卸

1. 棚卸の概要

資産情報が**正確かつ最新の情報となっているか**を確認する目的で、**毎年9月頃**に登録済み資産の**棚卸**をお願いしています。棚卸では以下の点を確認いただきます。

- ✓ 資産の有無
- ✓ 登録された場所に設置されているか。
- ✓ 取得価額に誤りはないか。
- ✓ 取得日に誤りはないか。

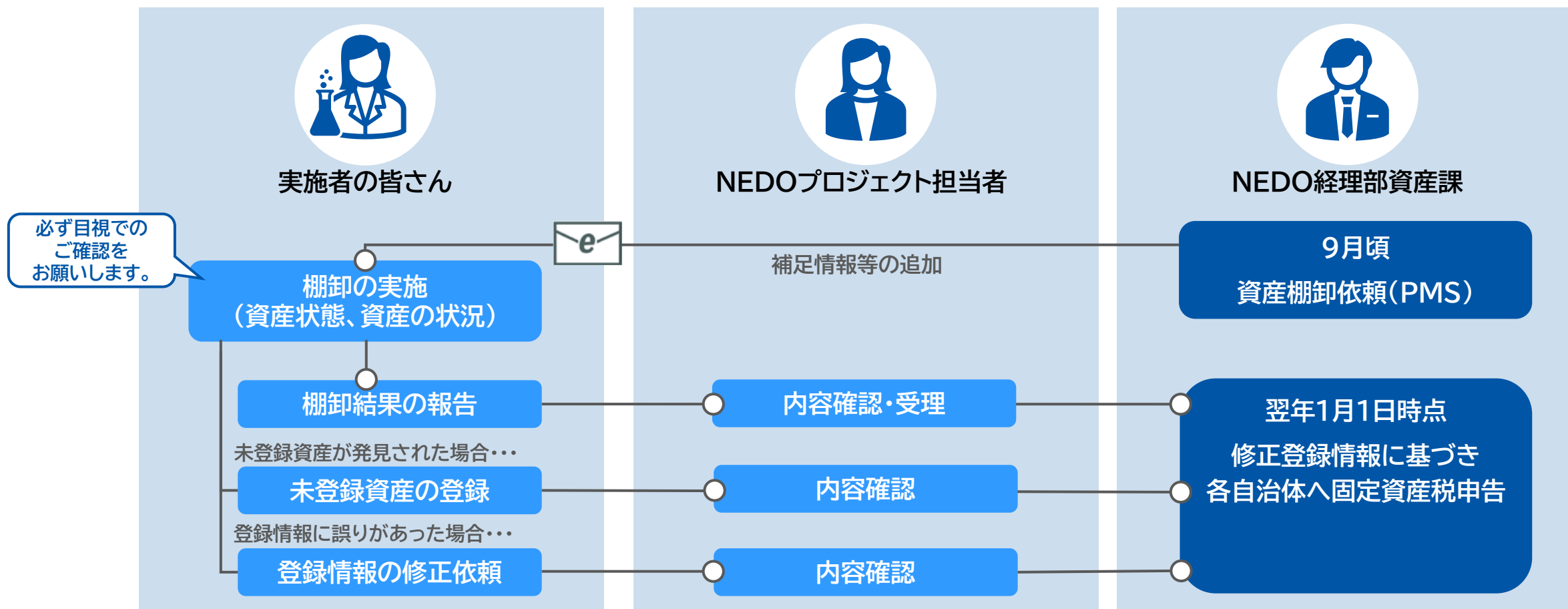
棚卸の結果を踏まえ、NEDOでは、**翌年の固定資産税を正しい自治体に、正しい申告額、正しい取得日で申告することが可能**となっています(申告は1月1日時点の登録情報です)。

- 棚卸の結果、取得価額や取得日の**修正の必要性が判明した場合は、速やかにNEDOプロジェクト部担当者へ**ご連絡ください。NEDO側担当者からNEDO経理部へ修正依頼を行います。
- 棚卸開始日以降にNEDO資産登録を行った資産は棚卸の対象外となります。
- 棚卸の情報は棚卸期間開始直前のもので、棚卸開始後に修正依頼でPMSに反映されても資産管理簿(棚卸用)には反映されません。

3-1. 資産の棚卸

2. 棚卸の流れ

ここでは棚卸の手順をご説明します。概略は以下のとおりです。



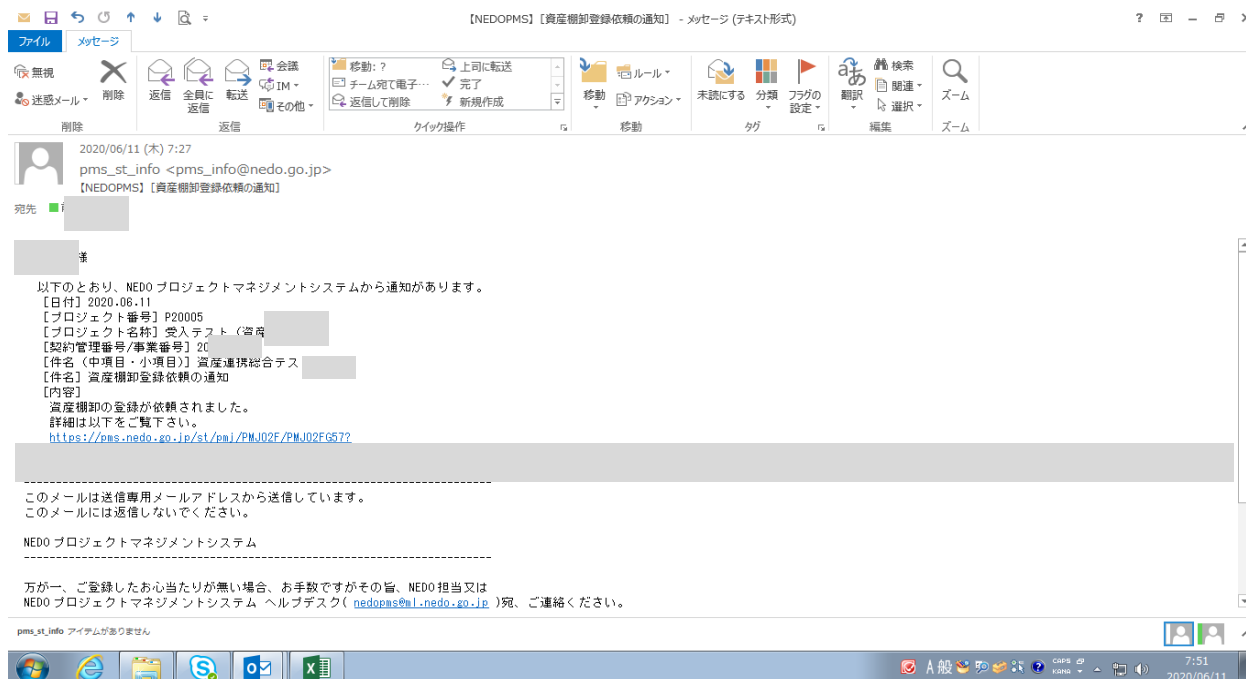
3-1. 資産の棚卸

2. 棚卸の流れ (続)

毎年9月頃にPMSの通知として、資産棚卸依頼に関するメールを送付します。

STEP1

毎年9月頃、NEDOにて棚卸登録を行うと、**PMSからメールにて実施者の皆さまに通知**があります。
このとき、別途、NEDO側プロジェクト担当者から補足情報等を展開させていただく場合がございます。



(注意)

38頁の資産担当窓口を設定されていないとメール通知も新しいお知らせも発出されませんのでご注意ください。

特に、委託事業を実施しておらず、**NEDO資産を貸与されている補助事業者の方はご注意ください。**

3-1. 資産の棚卸

2. 棚卸の流れ（続）

STEP2

PMS「TOPページ」画面の「**新しいお知らせ**」覧に棚卸に関するお知らせが表示されるのでクリックしてください。

NEDO プロジェクトマネジメントシステム

> 担当者管理 > パスワード変更 > お問い合わせ・マニュアル

前回ログイン時間 ログアウト

件名 契約管理番号 履行期間 状態 **実施中** 基本情報

TOPページ > メニュー 戻る

新しいお知らせ 新しいお知らせが 7件あります。 [すべてのお知らせを見る](#) [閉じる](#)

- 2019.08.03 10:11 資産棚卸の登録が依頼されました。 [New](#)
- 2019.08.01 11:15 資産情報が更新されました。 [New](#)
- 2019.07.30 15:37 資産登録書が受領されました。 [New](#)
- 2019.07.30 14:57 2019年度中間年報 実施計画書／交付申請書及び経費発生調査等の強化テストについて2/マニュアルテスト1が編集されました。 [New](#)
- 2019.07.29 17:04 振込指定口座番号登録申請書が承認されました。 [New](#)

リマインダー [すべてのリマインダーを見る](#) [閉じる](#)

期限日	進捗状況	やること
2019.07.31	期限超過	課題【マニュアル作成課題1】 (契約番号: 19100123-0)
2019.08.09	0/24回	業務[資産の棚卸し・資産の棚卸し] (契約番号: 19100123-0)
2019.09.27	0/55回	業務[確定検査・精算(委託事業)・実績報告書の作成・届出] (契約番号: 19100123-0)
2019.11.26	0/103回	業務[確定検査・精算(委託事業)・成果報告書の作成・届出] (契約番号: 19100123-0)

※一度クリックした後は「新しいお知らせ」には表示されなくなります。この場合には、「**すべてのお知らせを見る**」をクリックして、該当のインフォメーション表示から棚卸を行ってください。

※届出中の資産棚卸登録書が存在する場合は、インフォメーションのリンクはクリックせず、資産アイコンより「資産管理簿(棚卸用)」をご覧ください。

※**補助事業でNEDO資産を供用している場合**は「資産アイコン>取得財産等一覧画面で『資産届出一覧』をクリック>資産管理簿(棚卸用)」をご覧ください。

※「**業務の流れ**」のタブからも棚卸登録書を開くことができます。

3-1. 資産の棚卸

2. 棚卸の流れ（続）

STEP3

「資産棚卸登録書一覧」に遷移するので、「資産状態」と「資産の状況」を入力してください。
設置場所相違等で「資産の状況」に入力する場合は、「資産状態」は「その他」を選択してください。
すべての入力が入力完了したら、「入力完了」ボタンをクリックしてください。

NEDO プロジェクトマネジメントシステム

> 担当費管理 > パスワード変更 > お問い合わせ・マニュアル

前回ログイン時間 ログアウト

件名 契約管理番号 履行期間 状態 実施中 基本情報

TOPページ > メニュー > 文書一覧 > 文書登録 - 資産棚卸登録書一覧

編集モード 確認モード（プレビュー）

棚卸し対象ダウンロード 棚卸し結果アップロード 一時保存 入力完了

④ ⑤ ③

資産棚卸登録書一覧

必須入力
N件のデータが該当しました。

資産管理番号	資産名称	受託者管理番号	取得価格（円） （消費税別）	設置場所市区町村名	資産状態	資産の状況
999999900	成型機	ZZ8901	3,570,000		☐ 保有中 ☐ 処分済み ☐ その他	
		2012.10.31	3,927,000			
999999901	理工精密機械製 Z98Y-9987	1式	(1/2) 1,785,000		☐ 保有中 ☐ 処分済み ☐ その他	
	コイル冷却炉	ZZ9901	12,345,000			
	2013.9.30	13,579,500				
	黒山製作所製AZ-XYZ-123a	1式	(1/2) 6,172,500			

(注)：「資産状態」：この列は該当する箇所のみチェックしてください。
 【保有中】：プロジェクト継続中の場合、なお、処分手続中の資産は保有中に含まれます。
 【処分済】：既に「売却」「無償譲渡」の処分が行われた場合、資産の状況欄にその内容を記入してください。
 【その他】：記載事項の誤りや、上記に該当しない場合、（共有設備）、資産の状況欄にその内容を記載してください。

項目	入力内容
資産の状態	「保有中」または「処分済み」のいずれかを選択してください。
資産の状況	資産の登録内容（資産棚卸登録書）と実際の状況に差異がある場合に、その内容を記載してください。 （例）設置場所相違、取得価額相違、取得日相違 等

<入力のコツ>

保有資産が多い場合、「棚卸し対象ダウンロード」ボタンから棚卸データ（Excel）をダウンロードして記入することが可能です。

Excelへの棚卸結果の入力完了後、「棚卸し結果アップロード」ボタンでシステムにデータを読み込んでください。

※複数のExcelで回答した場合、同一資産の情報は最後にアップロードした内容に上書きされます。

3-1. 資産の棚卸

2. 棚卸の流れ（続）

STEP4

文書の「**確認モード(プレビュー)**」画面に遷移するので、内容を確認の上、「**届出**」ボタンをクリックして、提出してください。

STEP5

「**資産届出一覧**」画面に戻り、当該文書のステータスが「**届出中**」で表示されていることを確認してください。

PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	届出日
BNS-J-19-0001203	棚卸確認	資産管理簿(棚卸用)	1.00	届出中	2019.08.03
BNS-J-19-0001184	資産登録	資産登録簿	1.00	受領済み	2019.07.30

3-1. 資産の棚卸

2. 棚卸の流れ（続）

STEP6

NEDO側で文書が受領されると「資産届出一覧」画面に当該文書のステータスが「受領済み」となります。「資産一覧」をクリックし、「棚卸確認日」が表示されることを確認してください。

NEDO プロジェクトマネジメントシステム

> 担当者管理 > パスワード変更 > お問い合わせ・マニュアル

前回ログイン時間 ログアウト

件名 契約管理番号 履行期間 状態 実施中 基本情報

TOPページ > メニュー > 資産届出一覧 戻る

資産一覧 建物一覧 保険連絡先一覧

文書名 (部分一致) PMS文書番号

文書種別 ☒ 資産登録 ☒ 資産修正依頼 ☒ 移設 ☒ 付保 ☒ 棚卸確認 ☒ 処分

届出日 ~

クリア この条件で絞り込む

2件のデータが該当しました。

処分 移設 付保 資産修正依頼 資産登録

PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	届出日
BNS-J-19-0001203	棚卸確認	資産管理簿（棚卸用）	1.00	届出中	2019.08.03
BNS-J-19-0001184	資産登録	資産登録書	1.00	受領済み	2019.07.30

目 次

はじめに

用語やアイコンについて

資産管理ルールの概要

1-1. NEDOにおける資産管理

1-2. 資産管理のキホン

1-3. 資産の目的外使用について

資産登録編

2-1. 資産登録のキホン

2-2. 資産登録情報の変更

2-3. 資産登録時の留意点

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

資産棚卸編

3-1. 資産の棚卸

損害保険編

4-1. 損害保険のキホン

資産処分編

5-1. 資産処分のキホン

5-2. 資産処分時の留意点

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

問い合わせ先

4-1. 損害保険のキホン

1. 損害保険について

NEDOに帰属する研究開発資産は、委託先実施者が希望する場合、NEDOが損害保険をかけることができます。PMSでの希望登録は44、55頁をご覧ください。このとき保険料はNEDOが負担します。

建物内の施設に対して実施者にて包括的な損害保険をかけている場合等、すでに付保がなされている場合は、付保希望の登録は不要です。

損害保険の付保契約は年度単位で行うため、付保継続希望は毎年必要となり、時期はお知らせします。

一部の事業でのみ取り扱われている、「共同研究契約約款」に基づくNEDOとの共同研究事業においては、共同研究先の持ち分もNEDOで一括して保険を手配することができます。ただし、費用は共同研究先で負担いただきます。

(参考) 業務委託契約約款第22条第1項

甲は、委託業務の円滑な実施のために必要があると認めるときは、第20条第1項に規定する甲に帰属する取得財産に対して損害保険を付保するものとする。ただし、乙が損害保険を付保することが適切であると認められるときであって甲が承認した場合は、乙が損害保険を付保することができるものとする。

4-1. 損害保険のキホン

1. 損害保険について（続）

以下のような場合は、NEDOで保険付保を行うことができません。

事業を円滑に進めるために、保険付保が必要な場合は、**実施者側で付保**をお願いします。
その場合、実施者が付保した保険費用の取り扱いについてはプロジェクト担当者にご確認ください。

- 建築中(設置工事中)のもの
- 車両、設置場所以外で使用するもの(動産)
- 水上・水中設置資産
- 動物、植物等の生物
- 海外設置資産
- データ、プログラム、ソフトウェアなどの無形物 ※厳密にはNEDOには帰属しない
- 貸与資産
過去に委託事業で取得したNEDO帰属資産を、補助事業で貸与を受け継続利用しているもの。
- NEDO帰属以外の資産
大学・国立研究開発法人等帰属の研究開発資産。

4-1. 損害保険のキホン

2. 損害保険の内容について

NEDOが付保する保険は**火災保険**と**賠償責任保険**になります。

火災保険の概要(抜粋)

- 被保険者

NEDO、(一部の事業のみ)共同研究先(付保を申し込んだ場合)

- 保険金額

資産持ち分の取得価額(保険価額:取得価額、付保率:100%)

※ ただし、保険金支払限度額(1保険事故当たり)の設定があります。

賠償責任保険の概要(抜粋)

- 被保険者

NEDO、実施者およびプロジェクトに関わる全ての者

- 保険支払限度額

身体財物共通 10億円／保険事故

4-1. 損害保険のキホン

<損害保険の支払い対象となる保険事故>

保険事故	火災保険	賠償保険
火災	対象	
落雷	対象	
破裂・爆発(ボイラ損害を含む)	対象	
風災、ひょう災、雪災	対象	
車両の衝突・航空機の墜落など	対象	
給排水設備の事故による水濡れ	対象	
電氣的事故、機械的事故(全機械設備とする)	対象	
水災	対象	
上記以外の不測かつ突発的な事故	対象	
盗難	対象	
地震、噴火、津波	対象外	
第三者に対する対人対物損害		対象

4-1. 損害保険のキホン

3. 保険期間

包括保険の契約期間は年度初日0時～年度末日24時

●開始日

付保が必要となる日（資産の取得日など）

- ※ 保険開始を希望する日の翌月第5稼働日までに申請する必要があります。
- ※ 上記日限に間に合わない場合は、直近の付保可能な日（翌月1日）になります。

●終了日

年度内の付保の必要がなくなる日（最長は年度末）

- ※ 除却資産、貸与資産の場合は、除却日または貸与開始前日を終了日とします。
- ※ 海外移設資産の場合は、異動日を終了日とします。
- ※ 上記以外で付保が不要となる場合は、お知らせください。

4-1. 損害保険のキホン

4. 保険事故が発生した際の手順

- ① 保険会社の査定完了前に復旧工事等を開始したい場合は、まずNEDOプロジェクト部までご一報ください。
- ② **事故速報を提出**（事故発見から**原則7日以内**）
提出経路： 委託先／共同研究先 ➡ NEDOプロジェクト部
- ③ **証拠を保全・記録**
現場の安全が確保されていることを確認の上、証拠の保全と記録(写真撮影等)を行ってください。
※ 保険金請求手続きの際に事故発生個所の写真が必要です。
- ④ **復旧工事等に係る見積り取得**
提出経路： 委託先／共同研究先 ➡ NEDOプロジェクト部(写し)
- ⑤ **復旧工事を開始**
損害保険金の認定額が決定したら、速やかに復旧工事等を開始してください。
認定額決定前に復旧工事等を開始したい場合は、NEDOプロジェクト部までご一報ください。
- ⑥ **復旧工事完了報告を提出**
提出経路： 委託先／共同研究先 ➡ NEDOプロジェクト部
- ⑦ **保険金を請求(NEDOが保険会社に請求)**
保険金は、指定した金融機関の口座に、保険会社から直接振り込まれます。

4-1. 損害保険のキホン

5. 免責事項

次の場合は、対象資産であっても損害保険金が支払われない免責事項となります(主なものを抜粋)。

- ① 保険契約者、被保険者等の故意、もしくは重大な過失または法令違反による損害
- ② 戦争、外国の武力行使、革命、政権奪取、内乱、武力反乱その他これらに類似の**事変または暴動**による損害
- ③ 地震もしくは噴火またはこれらによる津波による損害
- ④ 核燃料物質もしくは核燃料物質によって汚染された物の放射性、爆発性その他有害な特性またはこれらの特性による損害
- ⑤ 保険の**対象の欠陥**によって生じた損害
- ⑥ 保険の対象の**自然の消耗**もしくは劣化または性質に起因して生じた損害
- ⑦ 保険の対象に対する**修理・清掃等の作業上の過失または技術の拙劣**によって生じた損害
- ⑧ 土地の沈下、隆起、振動その他これらに類似の**地盤変動**によって生じた損害

など

目 次

はじめに

用語やアイコンについて

資産管理ルールの概要

1-1. NEDOにおける資産管理

1-2. 資産管理のキホン

1-3. 資産の目的外使用について

資産登録編

2-1. 資産登録のキホン

2-2. 資産登録情報の変更

2-3. 資産登録時の留意点

2-4. PMSを用いた資産登録等の実際

資産棚卸編

3-1. 資産の棚卸

損害保険編

4-1. 損害保険のキホン

資産処分編

5-1. 資産処分のキホン

5-2. 資産処分時の留意点

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

問い合わせ先

5-1. 資産処分のキホン

1. 資産処分手続きの必要性

委託事業終了後、NEDO研究開発資産を実施者の皆さまが手続きなく使用することはできません。
引き続き資産を使用するためには、有償譲渡等の「**資産処分**」の**手続きを行う必要**があります。

2. 処分方法の検討

契約約款に基づき、事業終了後は原則、有償で買い取り(**有償譲渡**)となりますが、以下の表のようにその他の処分方法もあり、これらは**NEDOが適切と判断**した場合のみ適用いたします。

No.	処分方法	用途	対象	備考
1	有償譲渡	民間企業等による有効活用等	実施者	
2	無償譲渡	公的機関等による研究の継続	実施者のうち 公的機関等	
3	廃棄	事業者負担廃棄	実施者	機能が著しく低下等
4	NEDO負担廃棄	委託事業の一環として廃棄	実施者	解体研究、 実施場所の原状回復等
5	転用	他の委託事業（供用換え）	NEDO	資産の帰属はNEDO
6		他の補助事業	NEDO	資産の帰属はNEDO

5-1. 資産処分のキホン

2. 処分方法の検討（続）

前頁で説明した処分方法について、その優先順位等を約款との関連も含めてご説明します。

- ① まずはじめに、契約約款上は、**原則、有償譲渡**となります。

（参考）業務委託契約約款第20条の2第1項

甲は、第20条第1項に規定する甲に帰属する取得財産及び甲が乙に本委託業務における使用を許諾した甲所有の財産（以下本条において「取得財産」という。）を、委託業務の完了後又は委託期間終了後（第9条に規定する継続申請に基づき契約した場合は、その契約の委託業務の完了後又は委託期間終了後。以下同じ。）、**甲が提示する譲渡価格をもって乙に譲渡し、乙はこれを譲り受けるものとする。**

- ② ただし、NEDOが適切と判断した場合、**NEDOが行う他の事業に転用**することができます。

（参考）業務委託契約約款第20条の2第7項

甲は、第5項の確認書の内容を適切と認めたときは、**甲が使用又は廃棄する取得財産**、甲が別に定める特定の法人等は無償譲渡することが適切と認めた取得財産及び第6項の譲受希望者に譲渡することが適切と認めた取得財産を除き、第4項に基づき算定した譲渡価格を、期限を示して乙に請求するものとする。なお、乙が指定期限までに確認書を提出しないときは、乙は全ての取得財産を譲り受け、その譲渡対価を支払わなければならないものとする。ただし、甲が、指定する期限までに乙が確認書を提出しないことに正当な理由があると認めた場合は、この限りでない。

5-1. 資産処分のキホン

2. 処分方法の検討（続）

- ③ また、有償譲渡に適さないとNEDOが認めた場合、**公的機関等**に**無償譲渡**を行うこともできます。
対象は、当該研究開発事業に**参画していた公的機関等(※)**が**研究を継続する場合**のみです。

（参考）公的機関等とは

国、地方公共団体、大学、国立大学法人、公立大学、私立大学、国公立の研究機関、独立行政法人もしくは一般社団法人及び一般財団法人（公益社団法人、公益財団法人、非営利型法人（法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第九号の二に定めるものをいう。）又は外国におけるこれらに相当する機関となります。

（参考）公的機関への無償譲渡の例

A社とB大学で共同で研究開発を実施。NEDO研究開発資産として取得したラボスケール実験装置について、A社は成果の実用化に向けてNEDO事業終了後はパイロットスケールに移行することを計画しているが、B大学は引き続き周辺の基礎研究を行うために当該資産を活用したい意向があり、B大学へ無償譲渡することが適切と判断。

5-1. 資産処分のキホン

2. 処分方法の検討（続）

- ④ 上記対応が不可能かつ妥当な理由がある場合に限り、委託先の負担による廃棄処理を行うことがあります。

（参考）廃棄が妥当となるケース

「機能が著しく低下している」「劣化等により現状復帰するには不相応な修繕費がかかる」等の、処分検討時点では**使用することが困難な状態かつ機能回復に経済的合理性がないことが客観的に説明**でき、NEDOが認めた場合となります。

- ⑤ なお、以下のようなケースでは例外的に**委託事業の一環として解体撤去(NEDO負担廃棄)**を実施することがあります。
- 委託事業内の研究開発内容として**解体研究を実施する場合**
（例）特殊な溶液による内部腐食状況の確認等
 - 事業内での当該資産の使用目的達成後に、取得資産を設置した委託先等以外の**第三者の敷地等を原状回復する必要があり、かつ、他の場所に移すことができない資産**（機能が著しく低下している、移設するとその機能を失うなど物理的に使用できない資産）の場合

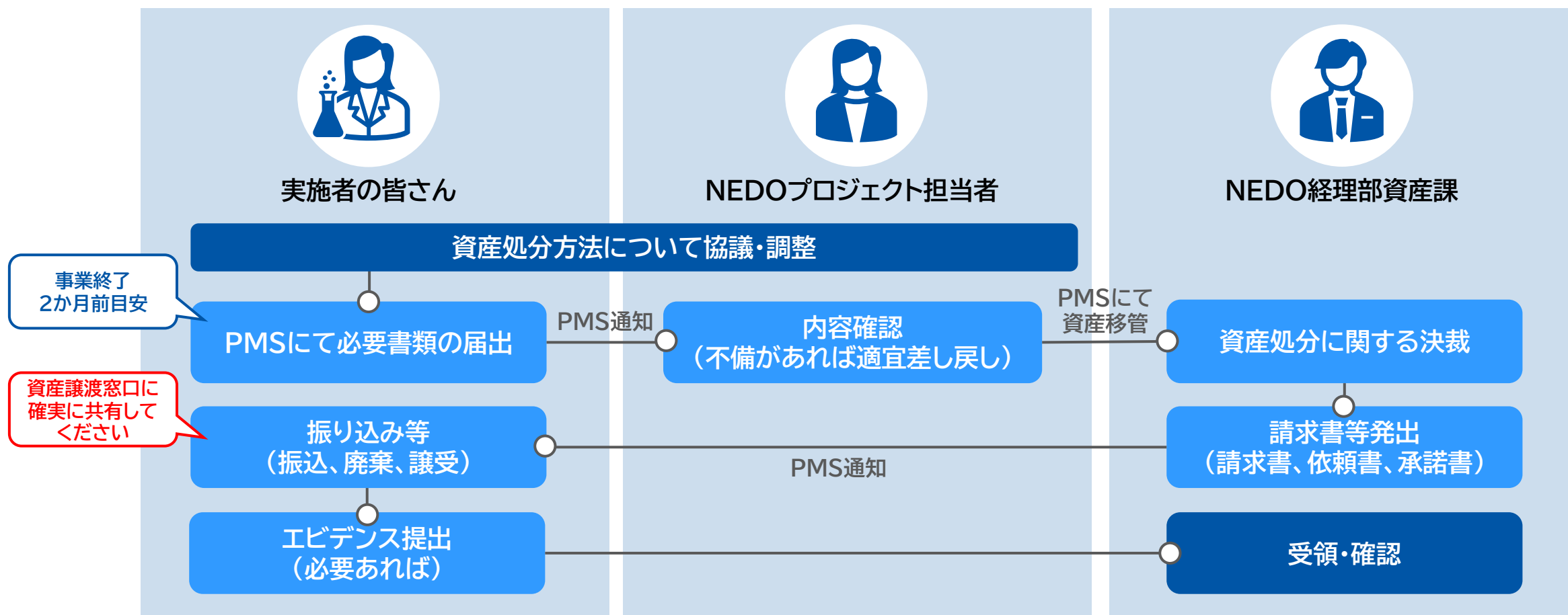
（参考）「第三者」の敷地とは

委託先、共同研究先、再委託先、共同実施先、資産貸与先、国際実証におけるID締結先は「第三者」とは認められません。

5-1. 資産処分のキホン

3. 資産処分の流れ

資産処分のおおまかな流れは以下のとおりです。



具体的な作業手順は99頁以降に記載しています。

5-2. 資産処分時の留意点

1. 資産処分時に必要な書類・留意点

資産処分の手続きを行うにはさまざまな書類を用意いただく必要があります。

以下の3点は多くの処分方法で共通となります。以降の頁で処分方法ごとに必要な書類や留意点をご説明します。

- 取得財産の処分に関する確認書
- 取得財産の処分に関する確認書(別紙)
- 連絡先一覧

以降の頁で説明する「NEDOHPからダウンロード」と記載している様式は以下のリンクからダウンロードいただくことができます。

(参考) 様式ダウンロード先

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_tetsuzuki_001.html

5-2. 資産処分時の留意点

1. 資産処分時に必要な書類・留意点

● 有償譲渡

- ・ 有償譲渡において必要となる書類は以下のとおりです。
- ・ 有償譲渡の請求書は**事業終了月の翌月に当月末を支払い期限**として送付します。
- ・ 支払い期限を超えた場合、その**日数に応じて遅延金**が生じます(契約約款第20条の2第9項)。
- ・ 譲渡代金全額の**NEDO指定口座への入金をもって資産の所有権が譲渡先に移転**します。
代金受領証や資産譲渡書等の発行はしておりません。

No.	書類	作成者	格納先
1	取得財産等の処分に関する確認書	委託先	PMSで作成
2	取得財産の処分に関する確認書(別紙)	委託先	PMSで作成
3	連絡先等一覧	委託先	PMSからダウンロード
再委託先が取得した資産の場合			
4	取得財産等の処分に関する確認書(再委託先用)	再委託先	NEDOHPからダウンロード
5	取得財産の処分に関する確認書(別紙)(再委託先用)	再委託先	NEDOHPからダウンロード
6	連絡先等一覧(再委託先用) *再委託先に有償譲渡する資産がある場合	再委託先	NEDOHPからダウンロード
設置場所が委託先等と異なる場合			
7	資産設置先の同意確認資料	資産設置先	プロジェクト担当者に依頼

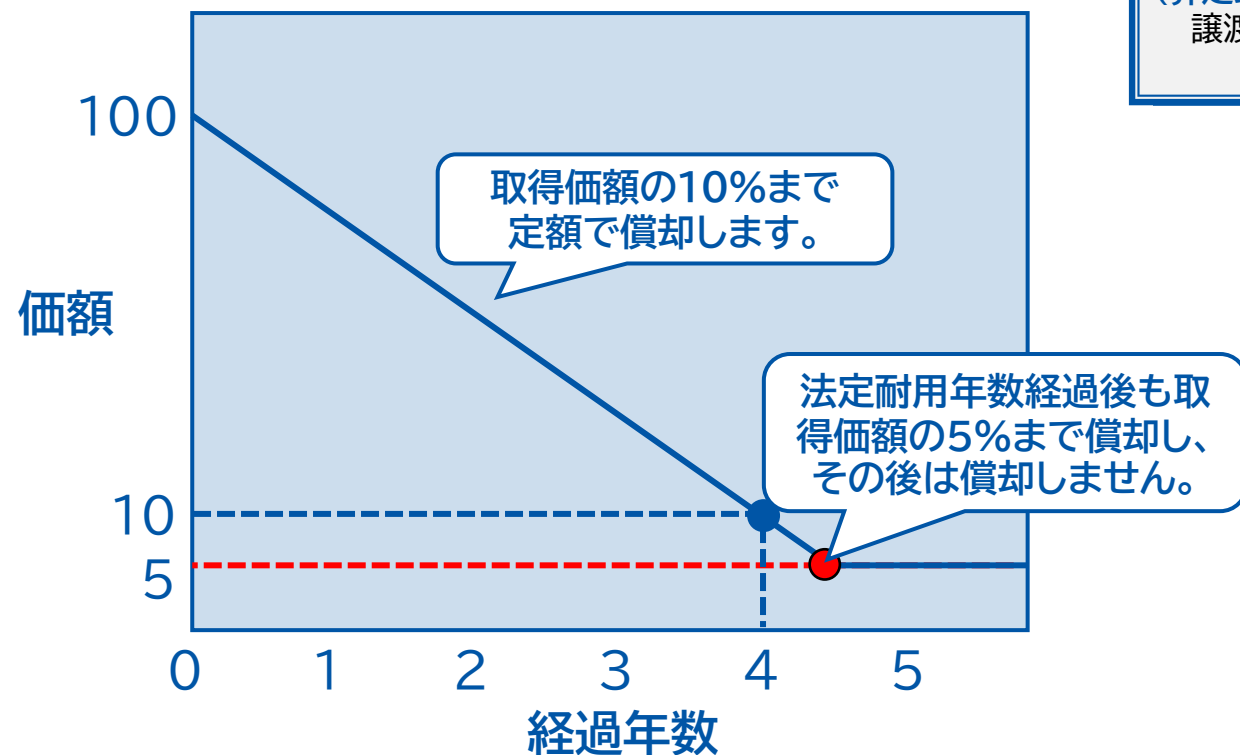
5-2. 資産処分時の留意点

1. 資産処分時に必要な書類・留意点

● 有償譲渡（続）

- 譲渡価格は旧定額法による減価償却を行った場合の残存価額相当額として算定します。
次の頁に実際の算定式も示します。

<耐用年数4年のケース>



(算定式)

$$\begin{aligned} \text{譲渡価格} &= \text{取得価額} - (\text{年額} \times \text{経過年数} + \text{年額} \times \text{端数月数} \div 12) \\ &\geq \text{取得価額} \times 0.05 \end{aligned}$$

(ポイント)

平成19年度税制改正により、償却資産については償却可能限度額が廃止され、1円(備忘価額)まで償却できることとなりましたが、利用価値のある売却希望資産について、法定耐用年数満了をもって利用価値が減失したものとして扱うことは適切でないため、当機構の資産には適用していません。

5-2. 資産処分時の留意点

(実際の計算式)

- 資産取得日: 2019年2月21日
- 取得価額 : 1,920,240円(取得日当時の消費税8%込)
- 耐用年数 : 4年
- 事業終了日: 2022年2月28日
- その他 : 実施者は免税事業者に該当しない

【譲渡価格の算定式】

経過年数 : 3年1か月(1月に満たない日数がある時は1ヵ月分として算定)

償却額(年額) : 432,054 円/年(=1,920,240円×0.9 ×(1÷4年))

残存簿価 = 1,920,240 - (432,054 円/年× 3年 + 432,054 円/年× 1ヵ月÷12)
= 588,073円 $\geq$ 1,920,240円× 0.05 = 96,012円・・・取得価額の5%以上

資産譲渡は消費税課税対象なので

取得時の消費税率(8%)を引き渡し時の消費税率(10%)に置き換える必要がある

588,073 円(税込額) ÷ (1 + 0.08) = 544,513(税抜額)(円未満切り上げ)

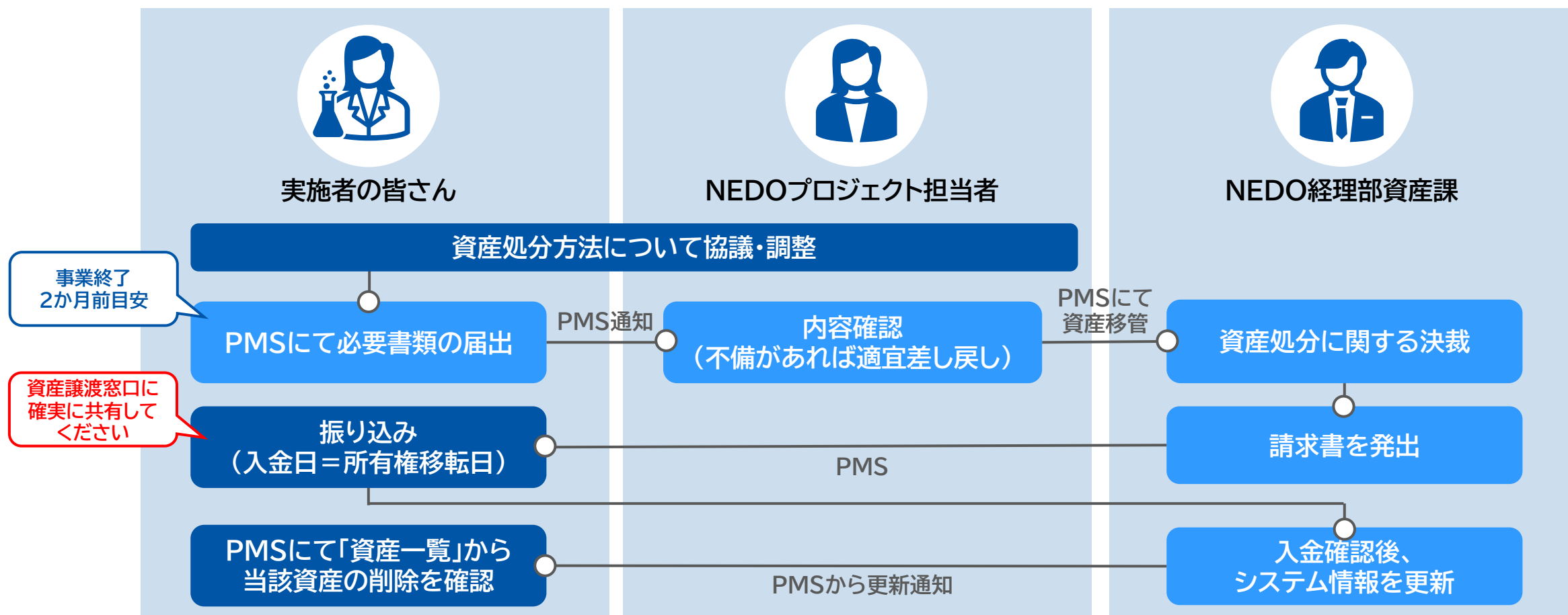
544,513円(税抜額) × (1 + 0.1) = 598,964円(円未満切り捨て) = 譲渡価格

*取得価額が税込 20万円未満の改造資産等については、一括償却資産として扱い、3年間で均等償却するとして譲渡価格を計算します。

5-2. 資産処分時の留意点

1. 資産処分時に必要な書類・留意点

● 有償譲渡（続）



具体的な作業手順は99頁以降に記載しています。

5-2. 資産処分時の留意点

1. 資産処分時に必要な書類・留意点

● NEDOの他の委託事業への転用(供用換え)

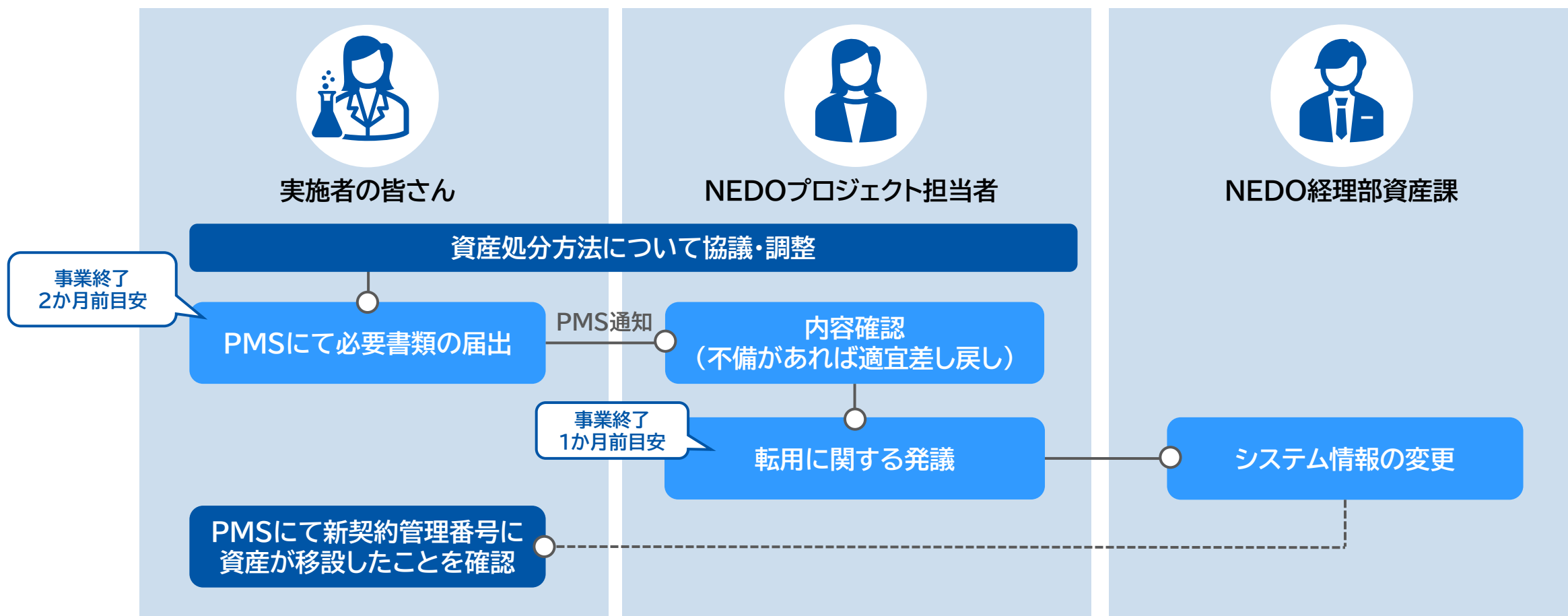
- ・ NEDOの他の委託事業への転用(供用換え)を行う場合の必要な書類は以下のとおりです。
- ・ NEDO内で転用に関する手続きを行った後、資産を使用することができます。
- ・ また、すでに予算確保がなされている将来の事業への転用を希望することも可能です。
供用換えを希望する事業が実施されないことが判明した場合、原則、有償譲渡となります。

No.	書類	作成者	格納先
1	取得財産等の処分に関する確認書	委託先	PMSで作成
2	取得財産の処分に関する確認書(別紙)	委託先	PMSで作成
再委託先が取得した資産の場合			
3	取得財産等の処分に関する確認書(再委託先用)	再委託先	プロジェクト担当者に依頼
4	取得財産の処分に関する確認書(別紙)(再委託先用)	再委託先	プロジェクト担当者に依頼
設置場所が委託先等と異なる場合			
5	資産設置先の同意確認資料	資産設置先	プロジェクト担当者に依頼
転用先の委託事業の実施者が異なる場合			
6	(参考) 確認書(供用換先用)	供用換先	プロジェクト担当者に依頼
7	(参考) 確認書 別紙(供用換先用)	供用換先	プロジェクト担当者に依頼

5-2. 資産処分時の留意点

1. 資産処分時に必要な書類・留意点

● NEDOの他の委託事業への転用(供用換え)(続)



具体的な作業手順は99頁以降に記載しています。

5-2. 資産処分時の留意点

1. 資産処分時に必要な書類・留意点

● NEDOの他の補助事業への転用

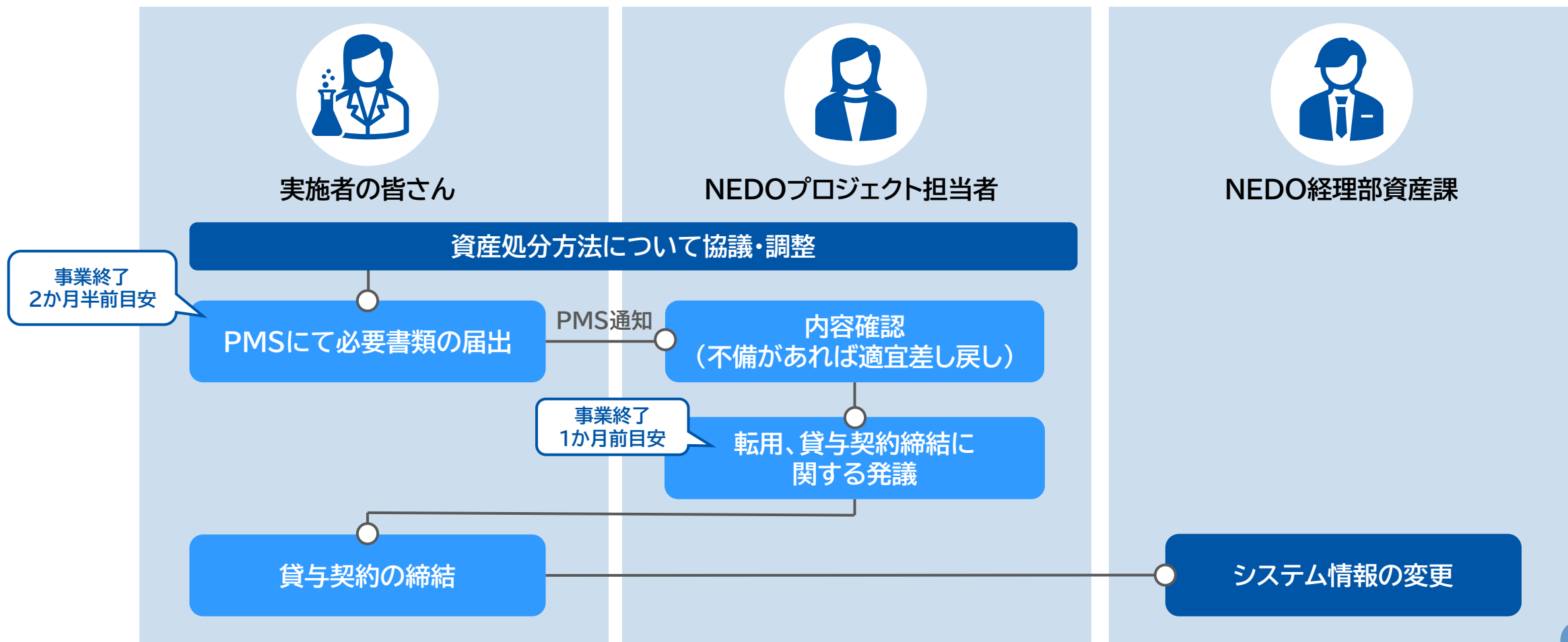
- NEDOの他の補助事業への転用(貸与)を行う場合の必要な書類は以下のとおりです。
- 転用に関するNEDO内手続きと別に、NEDOと貸与先で「**貸与契約**」を締結することになります。

No.	書類	作成者	格納先
1	取得財産等の処分に関する確認書	委託先	PMSで作成
2	取得財産の処分に関する確認書(別紙)	委託先	PMSで作成
3	研究開発資産借用願	貸与先	NEDOHPからダウンロード
4	資産一覧表	貸与先	NEDOHPからダウンロード
5	固定資産税請求先	貸与先	NEDOHPからダウンロード
再委託先が取得した資産の場合			
6	取得財産等の処分に関する確認書(再委託先用)	再委託先	NEDOHPからダウンロード
7	取得財産の処分に関する確認書(別紙)(再委託先用)	再委託先	NEDOHPからダウンロード
設置場所が委託先等と異なる場合			
8	資産設置先の同意確認資料	資産設置先	プロジェクト担当者に依頼
転用先の事業の実施者(貸与先)が異なる場合			
9	確認書(供用換先用)	貸与先	プロジェクト担当者に依頼
10	確認書 別紙(供用換先用)	貸与先	プロジェクト担当者に依頼

5-2. 資産処分時の留意点

1. 資産処分時に必要な書類・留意点

● NEDOの他の補助事業への転用（続）



具体的な作業手順は99頁以降に記載しています。

5-2. 資産処分時の留意点

1. 資産処分時に必要な書類・留意点

● 無償譲渡

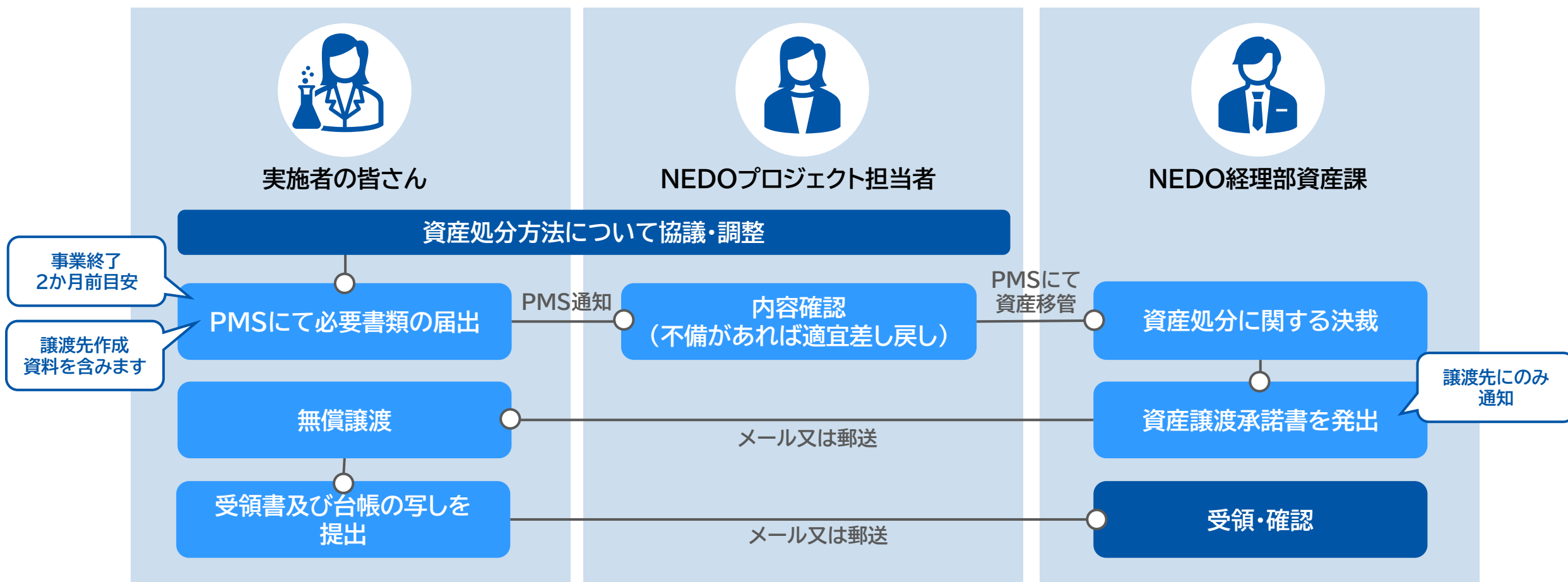
- ・ 譲渡先から「**資産譲渡申請書**」を提出いただき、それに対しNEDOから「**無償譲渡承諾書**」を発出することで無償譲渡が成立します。
- ・ 譲渡後、譲渡が完了したことを確認できる資産の**受領書及び台帳の写しを提出**いただきます。
- ・ 無償譲渡した資産は、**事業終了後にNEDOによる実地検査**にご協力いただく場合がございます。

No.	書類	作成者	格納先
1	取得財産等の処分に関する確認書	委託先	PMSで作成
2	取得財産の処分に関する確認書(別紙)	委託先	PMSで作成
3	連絡先等一覧	委託先	PMSからダウンロード
4	資産譲渡申請書	譲渡先	NEDOHPからダウンロード
5	資産一覧表	譲渡先	NEDOHPからダウンロード
6	連絡先等一覧(譲渡先用)	譲渡先	NEDOHPからダウンロード
再委託先が取得した資産の場合			
7	取得財産等の処分に関する確認書(再委託先用)	再委託先	NEDOHPからダウンロード
8	取得財産の処分に関する確認書(別紙)(再委託先用)	再委託先	NEDOHPからダウンロード

5-2. 資産処分時の留意点

1. 資産処分時に必要な書類・留意点

● 無償譲渡（続）



具体的な作業手順は99頁以降に記載しています。

5-2. 資産処分時の留意点

1. 資産処分時に必要な書類・留意点

● 廃棄（事業者負担廃棄）

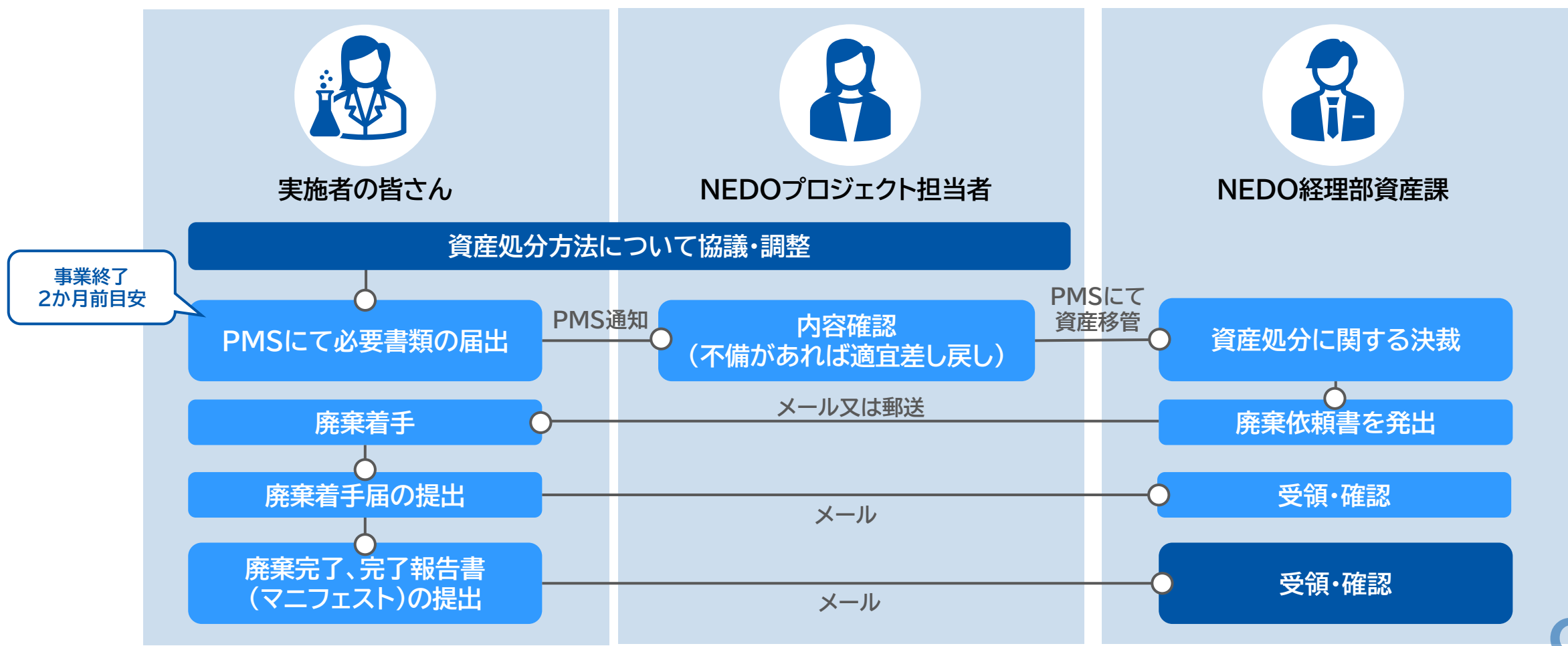
- 「故障により機能しない状態になっており、機能を回復（修理）するには不相応な費用が発生」、「機能を回復するには修理が必要だが、既にサポートが終了しており、修理することができない」等、仮に譲渡したとしても、**譲渡先で事業目的や研究開発目的で使用するが難しい物理的な状態にある場合に限り、資産を廃棄することが認められます。**
- 資産がこのような状態にあることを**客観的な資料等で確認**したうえで処理を進めます。
- NEDOから「**廃棄依頼書**」を発出しますので、廃棄が完了したら「**完了報告書(マニフェスト)**」を提出してください。

No.	書類	作成者	格納先
1	取得財産等の処分に関する確認書	委託先	PMSで作成
2	取得財産の処分に関する確認書(別紙)	委託先	PMSで作成
3	連絡先等一覧	委託先	PMSからダウンロード
4	資産の現状が確認できる資料(写真等)	委託先	
5	修理に要する費用の見積書	委託先	

5-2. 資産処分時の留意点

1. 資産処分時に必要な書類・留意点

● 廃棄（事業者負担廃棄）（続）



具体的な作業手順は99頁以降に記載しています。

5-2. 資産処分時の留意点

1. 資産処分時に必要な書類・留意点

● NEDO負担廃棄

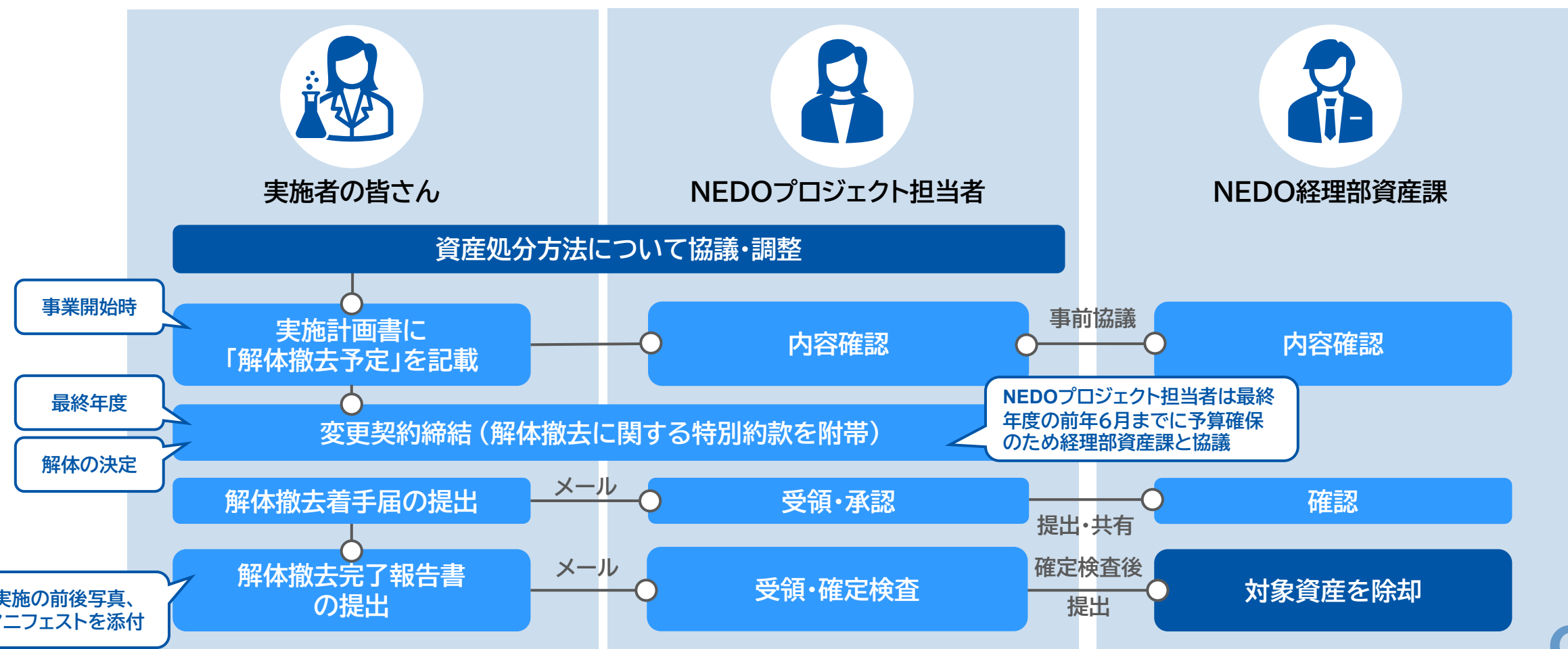
- 「委託事業内で解体研究を実施する場合」「第三者の敷地等を原状回復する必要かつ他の場所に移すと機能が消失し使用できない」等、**解体撤去がやむを得ないとNEDOが認める場合**に限り、例外的に委託事業の一環として廃棄を実施することができます。
- 委託事業の一環として解体撤去(廃棄)を実施する場合、**事業開始時に実施計画書に「解体撤去を予定」を明記する必要**があります。
- 事業の最終年度に、**解体撤去に関する特別約款を附帯した変更契約を締結**いたします。
- 解体着手時に「**解体着手届**」、解体後に「**解体撤去完了報告書**」を提出いただきます。売却収益があれば納付いただきます。

No.	書類	作成者	格納先
解体着手時			
1	解体撤去着手届	委託先	特別約款に添付
解体撤去完了時			
2	解体撤去工事完了報告書	委託先	特別約款に添付
3	解体撤去工事確認写真(前後の状況が確認できるもの)	委託先	
4	産業廃棄物処理業者の処理証明等の写し(マニフェストE票等)	委託先	
5	(売却収益があれば)スクラップ等の売却額が確認できる書類	委託先	

5-2. 資産処分時の留意点

1. 資産処分時に必要な書類・留意点

- NEDO負担廃棄（続）

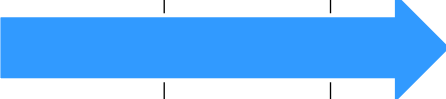


5-2. 資産処分時の留意点

2. 資産処分のおおまかなスケジュール

3月に終了する場合の標準的な資産処分スケジュールを有償譲渡を例に示します。

有償譲渡以外の処分を検討する資産については、その理由や妥当性を11月めどに一度確認をさせていただきます。

項 目	N年 9月	10月	11月	12月	N+1年 1月	2月	3月	4月	5月
処分方法の確認・調整									
必要書類の提出（実施者⇒NEDO）									
請求書発行（NEDO⇒実施者）									
入金確認・引渡し									

プロジェクト
終了

5-2. 資産処分時の留意点

3. 共通する留意事項

- 国の補助金を原資とした基金事業（グリーンイノベーション基金、経済安保基金等）で取得したNEDO研究開発資産は、NEDOが処分制限財産として管理する必要があります。
- このような資産を処分する場合には、ここまで説明した処分手続きに先立って、NEDOが経済産業大臣に承認を受ける必要がある場合があります。
- 処分する資産がこのような資産に該当するかプロジェクト担当者に確認の上、指示にしたがってください。

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

1. 様式のダウンロード

ここではプロジェクトマネジメントシステム(PMS)での様式ダウンロードの方法や別途作成が必要な様式についてご説明します。

STEP1

メニュー画面で「**文書一覧**」をクリック

予算計画
予算計画、概算計画の閲覧・登録を行います。

業務進捗
業務進捗の閲覧・登録を行います。

課題
NEDOと共有する課題の閲覧・登録を行います。

実施計画
委託業務実施計画書の閲覧・編集・申請を行います。

文書一覧
手続きが必要となる申請書や届出書等について、閲覧・編集・申請等を行います。

資産
契約または助成事業の資産手続きについて、申請書や届出書等の閲覧・編集・申請等を行います。

知財
契約または助成事業の知財手続きについて、申請書や届出書等の閲覧・編集・申請等を行います。

成果
成果情報の閲覧・登録を行います。

STEP2

「**様式ダウンロード**」をクリック

NEDO プロジェクトマネジメントシステム

> 担当者管理 > パスワード変更 > お問い合わせ・マニュアル

前澤幸繁 前回ログイン時間: 2020.06.11 11:02 ログアウト

件名: 資産運搬総合テスト東芝 契約管理番号: 20000057-0 履行期間: 2020.05.01~2022.03.31 状態: 実施中 基本情報

TOPページ > メニュー > 文書一覧 戻る

NEDOからの通知文書一覧

様式ダウンロード 文書の新規追加

☒ 全てを選択する

☒ 業者選定・契約

☒ 検査・支払、契約変更

☒ 口座登録

☒ 知財

☒ 資産登録

絞り込み検索

絞り込み検索を開く

キーワード検索

Rev ☒ 最新のRevのみを表示 ☐ 全てを表示

クリア この条件で絞り込む

28件のデータが該当しました。

作成区分	PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	申請日	承認日
	PMS-1-20						

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

1. 様式のダウンロード

STEP3

「資産処分関係」から様式をダウンロードしてください。

様式ダウンロード 閉じる

+ 国有資産

+ 資産保険関連

+ 資産共用使用関連

- 資産処分関係

年度	文書名称	様式
2018年度	取得財産譲渡承諾書（旧契約）	出力
2018年度	資産譲渡申請書（無償譲渡先より提出）	出力
2018年度	廃棄着手報告書（廃棄処分着手の報告について）	出力
2018年度	廃棄完了報告書（廃棄処分完了の報告について）	出力

（参考）

様式ダウンロードに掲載されていない文書は、
「NEDO-HP＞契約案内＞研究開発資産（委託事業）＞資産
登録及びNEDOプロジェクトマネジメントシステムについて」
に掲載されていますので、
そちらから入手して下さい。

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

2. 資産譲渡申請書の作成

無償譲渡等の必要書類である「**資産譲渡申請書**」は前頁及び82頁に記載した「様式ダウンロード先」
として記載したNEDOHPから入手いただけます。
提出の際は、「**資産一覧表**」を添付してください。

年 月 日

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
 理 事 長 ○ ○ ○ ○ 殿

申請者

所在地
 名 称
 代表者・役職

押印不要

連絡先の代表者と
 合わせてください。

資産譲渡申請書

「○○○○（プロジェクト名）」において貴機構が所有する研究開発資産について、下記のとおり無償譲渡を希望します。

— 記 —

1. 対象資産
別添資産一覧表のとおり
2. 利活用内容
3. 連絡先
別添連絡先等一覧表のとおり

以 上

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

3. 資産処分の届出手順

ここからはプロマネシステムを用いて「取得財産等の処分に関する確認書」を作成し、必要書類とともに届出を行う手順について説明します。

STEP1

メニュー画面で「資産」をクリック

リマインダー

期限日	進捗状況	やること
2017.06.23	期限超過	業務実施計画書の提出・精査・修正 (契約番号: 08000118-0, 件名: 人間支援型ロボット実用化基盤技術開発)
2017.06.26	あと3日	課題「○○○○○1の検討」 (契約番号: 08000118-0, 件名: 人間支援型ロボット実用化基盤技術開発)

NEDOと情報共有する

文書の共有や、メッセージの交換ができます。

予算計画

予算計画、概算計画の閲覧・登録を行います。

業務進捗

業務進捗の閲覧・登録を行います。

課題

やること1件あり

NEDOと共有する課題の閲覧・登録を行います。

実施計画

委託業務実施計画書の閲覧・編集・申請を行います。

業務の流れ

やること1件あり

契約または助成事業の手続きのうち、手続きが必要となる業務について、閲覧や進捗登録を行います。

文書一覧

手続きが必要となる申請書や届出書等について、閲覧・編集・申請等を行います。

資産

契約または助成事業の資産手続きについて、申請書や届出書等の閲覧・編集・申請等を行います。

知財

契約または助成事業の知財手続きについて、申請書や届出書等の閲覧・編集・申請等を行います。

成果

成果情報の閲覧・登録を行います。

STEP2

「資産届出一覧」を開き、「処分」をクリック

NEDO プロジェクトマネジメントシステム

> 担当者管理 > パスワード変更 > お問い合わせ・マニュアル

前回ログイン時間: ログアウト

件名 契約管理番号 履行期間 状態 基本情報

TOPページ > メニュー > 資産届出一覧 戻る

資産一覧 建物一覧 保険連絡先一覧

文書名 (部分一致) PMS文書番号

文書種別 ☒ 資産

届出日 23 ~ 23

クリア この条件で絞り込む

16件のデータが該当しました。

処分 移設 付保 資産修正依頼 資産登録

PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	届出日
BNS-J-23-0000030	資産	資産登録書(10)	1.00	受領済み	

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

3. 資産処分の届出手順

STEP3

「取得財産の処分に関する確認書」画面に遷移

① 必須入力

② 連絡先等一覧の添付

③ 対象資産及び確認内容

- ① 表紙部は自動入力されています。
「**必須入力**」箇所は編集が可能ですので、必要に応じて修正してください。
- ② 次に「**連絡先等一覧**」を添付してください。
資産の譲渡先が複数ある場合は複数の連絡先を添付してください。
無償譲渡の場合は、「**資産譲渡申請書**」もこちらに添付してください。
- ③ 次に対象資産の特定、理由の付記の手順です。「**対象資産及び確認内容**」の「**追加**」をクリックしてください。

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

3. 資産処分の届出手順

STEP4

「処分方法登録書」画面がポップアップで表示されます。

- ① 処分方法を選択し、処分理由、処分先を記載してください。
- ② 資産情報の「追加」をクリックし、資産を選択してください。
同じ処分方法・処分理由・処分先の資産はまとめていただくことができます。
- ③ 「入力完了」を押してください。

STEP5

「取得財産の処分に関する確認書」の画面に戻ります。

- ① 一回の届出で、異なる処分方法、処分理由、処分先を指定したいときは、**再び「追加」ボタンをクリック**してください。
- ② ここで入力したものは、一枚の「取得財産の処分に関する確認書(別紙)」として出力されます。
- ③ すべての入力が完了したら「入力完了」をクリックしてください。

同一の処分方法・処分理由・
処分先ごとに表示されます。

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

3. 資産処分の届出手順

STEP6

文書の「確認モード(プレビュー)」画面に遷移するので、内容を確認の上、「届出」ボタンをクリックして提出してください。

STEP7

「資産届出一覧」画面に戻り、当該文書のステータスが「届出中」で表示されていることを確認します。※「文書一覧」画面からも確認できます。

PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	届出日
BNS-J-23-0000180	資産	取得財産の処分に関する確認書	1.00	届出中	

差戻しとなった場合はここをクリックし編集してください。

問い合わせ先

本資料中でご説明しましたNEDO帰属となるNEDO研究資産資産に関して、資料の内容等でご不明点やご意見がありましたら、以下の問合せ先までご連絡をお願いします。

プロジェクトに関連した質問につきましては、NEDOプロジェクト担当者に直接ご相談をお願いいたします。

NEDO 経理部資産課

[shisan\[*\]ml.nedo.go.jp](mailto:shisan[*]ml.nedo.go.jp)

[*] を@に変えて使用してください。